CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 024/2026

PROCESSO Nº 13806/2026

EDITAL Nº 89/2026

O **MUNICIPIO DE CAPÃO BONITO**, com Sede a Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – Capão Bonito/SP, inscrita no CNPJ sob o n° 46.634.259/0001-95, torna público que realizará em sessão pública, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA - REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021, Decreto Municipal nº 001/2024, de 02 de janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e suas alterações, ainda, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital. O Agente de Contratação que conduzirá esse certame, foi nomeada pela **Portaria nº 007/2026 de 06 de janeiro de 2026.**

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 min do dia 09/09/2026 às 08h00 min do dia 23/09/2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h00 min do dia 23/09/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h01 min do dia 23/09/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no presente Edital Convocatório, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília – DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: As propostas de preços e os arquivos contendo os documentos de habilitação deverão ser registrados, pelos licitantes interessados, exclusivamente por meio eletrônico no endereço: **www.bnc.org.br "Acesso Identificado"**, objetivando o credenciamento ao sistema.
O Edital Convocatório e seus Anexos estará disponível gratuitamente na página oficial do município: **www.licitacao.capaobonito.sp.gov.br** ou no endereço eletrônico **www.bnc.org.br.**

1 - DO OBJETO:

1.1 A presente licitação, na modalidade ***CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA,*** *tem por finalidade a* ***Contratação de empresa especializada para obra de reforma da E.M. do Bairro Apiaí Mirim, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura****, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório****.***

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.2. Os recursos serão atendidos pela dotação de orçamento em vigor, com recursos próprios e estaduais, tendo como valor máximo global de ***R$ 130.753,46 (cento e trinta mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta e seis centavos)***.

Recursos – Tesouro
Funcional Programática: 12.361.0006.1004
Categoria Econômica: 4.4.90.51
Ficha: 257

3- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

3.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

3.2 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema BNC no endereço eletrônico **https://bnc.org.br/**.

3.3 Caberá ao Agente de Contratações, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratações, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema BNC no endereço eletrônico **https://bnc.org.br/**.

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

3.7 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4- DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Concorrência interessados cujo as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma BNC, por meio do sítio https://bnc.org.br/.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

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

4.5. Como condição para participação na concorrência, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que 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;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

5 - DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o proponente poderá realizar vistoria técnica no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Secretaria de Educação através dos telefones números (15) 3542-3553, devendo sua realização ser comprovada por atestado de vistoria emitido e assinado pelo servidor responsável.

5.2 A Vistoria Técnica será acompanhada por servidor do Secretaria requisitante, devidamente designado, o qual expedirá o Atestado de Vistoria Técnica, em 02 (duas) vias.

5.3 Uma via do Atestado de Vistoria Técnica será entregue ao representante da empresa licitante e outra via será juntada aos autos do processo licitatório.

5.4 Em hipótese alguma haverá Vistoria Técnica após a data limite, conforme item.

5.5 A Vistoria Técnica prévia tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade da(s) empresa(s) licitante(s), toda(s) a(s) informação(ões) necessária(s) à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local, entre outros. Todos os custos associados à vistoria serão de inteira responsabilidade da empresa licitante.

5.6 Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre o objeto ou condições do local.

5.7 A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) ter pleno conhecimento do Edital, das condições gerais e particulares do objeto da Licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

5.8 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento.

5.9 O licitante que optar pela **não realização da vistoria técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria técnica** que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do **ANEXO VIII** do Edital.

6- DO CREDENCIAMENTO

6.1 Os interessados em participar desta concorrência deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma BNC, por meio do sítio https://bnc.org.br/.

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (BNC), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar na plataforma BNC poderão obter maiores informações na página https://bnc.org.br/, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma ou pelo e-mail **contato@bnc.org.br**

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

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Capão Bonito- SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto à plataforma BNC implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 A licitação será conduzida pelo Agente de Contratações do Município de Capão Bonito - SP, com apoio técnico e operacional da plataforma BNC, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

7 – DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ e até a data e hora marcada para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.3 O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.4 Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;

7.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

8– DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratações e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3 O Agente verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico/Memorial Descritivo.

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

8.3.2 A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no item 11 deste edital.

8.3.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

8.7.1 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratações, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (BNC).

8.7.2 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.11 No caso de desconexão com o Agente, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.12 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratações aos participantes do certame publicado no sistema BNC, https://bnc.org.br/, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.13 O modo de disputa adotado**:**

8.13.1 Nesta Concorrência o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, com julgamento sobre o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

8.14 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 500,00 (quinhentos reais).**

8.15 O procedimento seguirá de acordo com modo de disputa adotado.

8.15.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.15.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogação automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública

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

8.15.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

8.15.6 Após o reinicio previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9 - DO EMPATE

9.1 Se o Agente de Contratações observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

9.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

9.2.2 empresas brasileiras;

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

9.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

9.3 A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

10 - DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

10.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratações encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 O Agente convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação, contendo os seguintes dados:

a) O **FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA**, deverá conter o valor global, incluindo BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos para a execução das obras objeto desta licitação, e deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta Financeira; conforme disposto no **Anexo I**.

b) **Cronograma Físico-Financeiro** dos itens principais da planilha orçamentária constantes da descrição geral das obras, obedecendo as atividades e prazos, com os percentuais previstos mês a mês, observado o prazo de execução estabelecido neste Edital;

c) **Planilha de serviços e quantidades**, de preços unitários e totais em real (R$), na data da apresentação da PROPOSTA, com totais parciais e globais, com rigorosas especificações e quantitativos, incluindo suas respectivas composições dos preços unitários. E, ainda, observando que não poderão ser alterados os quantitativos previstos, como também, que os preços unitários propostos não poderão ser superiores aos preços unitários básicos integrante do Projeto Básico;

d) No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Capão Bonito, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes..

e) Declaração afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, conforme modelo do **Anexo II** deste Edital;

11.3 O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Agente de Contratações, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

11.4 O não envio da proposta ajustada por meio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem 11.2, ou descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratações acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.6 Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Projeto Básico.

11.6.1 A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Agente de Contratações, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

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

11.7.2. Propostas inferiores a 75% do valor do Projeto Básico será admitida situação de presunção inexequibilidade e terá necessidade de esclarecimentos complementares, através de diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

11.8 O Agente de Contratações poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Memorial Descritivo, Anexo I do Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 11.2.

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

11.10 Havendo necessidade, o Agente suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

12.1. As propostas oferecidas serão tidas como válidas por **90 (noventa) dias**, contados da data de envio para plataforma, prazo no qual a empresa proponente se comprometerá a mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame, conforme artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 – DA HABILITAÇÃO

A licitante vencedora deverá encaminhar, após a fase de disputa, os documentos de Habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas sob pena de Inabilitação.

13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratações verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (**www.portaldatransparencia.gov.br/**);

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

13.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (**www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php**).

13.1.3 Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados**);

13.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.5 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratações inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

13.2 A licitante vencedora deverá anexar no sistema a seguinte documentação de Habilitação:

13.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (artigo 66 da lei federal nº 14.133/2021):

13.2.1.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o **consolidado** ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) A **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP),** que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, **comprovar tal condição mediante certidão simplificada expedida com data do ano em curso pela Junta Comercial,** sob pena de preclusão e de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações advindas da Lei Complementar 147/2014;

f) Declaração de enquadramento de ME/EPP, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital;

13.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

13.2.2.1 Qualificação Técnico-Operacional (Empresa):

a) Registro no Conselho Profissional: Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante no conselho profissional competente — **CREA, CAU ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais)** —, em plena validade, que habilite a empresa ao exercício das atividades objeto desta licitação.

b) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa executado, a qualquer tempo, serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, tais como:

a) Fechamento de divisa com bloco de concreto: 16,5 m

b) Telhamento CRFS 6mm: 156,30 m²;

c) Calha em chapa de aço galvanizado nº 24, desenv. 100cm: 2,95m;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

d) Pintura em látex acrílica: 762,84 m²;

e) Corrimão Duplo com montante vertical aço galvanizado: 8,05m

f) Corrimão Duplo aço galvanizado: 5,05m;

13.2.2.2. Qualificação Técnico-Profissional (Responsável Técnico):

a) Vínculo do Profissional: Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data fixada para a apresentação das propostas, profissional(is) de nível superior (Engenheiro ou Arquiteto) **OU** de nível técnico (Técnico Industrial) devidamente habilitado(s) na modalidade compatível com o objeto licitado.

a. Se funcionário: registro na Carteira Profissional, ficha de registro de empregado ou contrato de trabalho;
b. Se Diretor: contrato social ou Certidão da Junta Comercial em vigor;
c. Se profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços: apresentar o contrato firmado com o profissional, até a data limite para a entrega dos documentos de habilitação.

b) Registro Profissional: Certidão de registro e quitação do(s) profissional(is) indicado(s) perante o respectivo conselho de classe (**CREA, CAU ou CRT**), em plena validade.

c)Acervo Técnico Profissional: Comprovação de aptidão do(s) profissional(is) indicado(s), mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico (CAT)**, emitida pelo CREA, CAU ou **CRT**, vinculada a Atestado(s) de Responsabilidade Técnica / **Termo de Responsabilidade Técnica (TRT)** ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), que demonstre(m) a execução prévia de serviços idênticos ou semelhantes em complexidade técnica ao objeto desta licitação.

13.2.2.3 Somatório de atestados de capacidade técnico-operacional. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante.

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

13.2.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (artigo 68 da lei federal nº 14.133/2021):

13.2.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

13.2.3.4 Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação*;*

13.2.3.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente à tributos mobiliários, compatível com o objeto contratual;

13.2.3.6 Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

13.2.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

13.2.3.8 Declaração Conjunta de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **Anexo V.**
Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

13.2.4 Qualificação econômico-financeira (artigo 69 da lei federal nº 14.133/2021):

13.2.4.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
a) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente
b) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

13.2.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.

13.2.4.3 No caso de escrituração contábil digital do balanço (sistema Sped), deverá ser apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado **do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital do exercício.**

13.2.4.4 Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

13.2.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

13.2.5.1 Declaração de Atendimento aos Requisitos gerais, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital;

13.2.5.2 Formulários de Dados Cadastrais, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital.

14- PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 Os serviços previstos para execução do projeto deverão ser concluídos no prazo máximo de **04 (quatro) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço (OS), salvo em casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

14.2 Os serviços objeto deste projeto básico serão executados no seguinte endereço: E.M. Samuel Messias de Freitas, na Rua Mauri Ferreira, n°85, Nova Capão Bonito, Capão Bonito-SP.

15- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 O Licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

15.2 Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei nº 14.133/2021.

15.3 Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível;

15.4 Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;

15.5 Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) anteriores à data designada para sessão pública;

15.6 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

15.7 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

15.9 Caso o licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

16- DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no **prazo de 30 (trinta) minutos**.

16.1.1 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratações autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

16.1.2 Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso

16.2 Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

16.2.1 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

16.3 Caberá ao Agente de Contratações receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados a autoridade superior ao Agente, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

16.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

17 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 O objeto desta Concorrência será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade superior.

17.2 Após a fase recursal (se houver), constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

18 – DO CONTRATO

18.1 No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP (link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro).

18.2 A licitante vencedora deverá assinar com o Município de Capão Bonito, o respectivo **Contrato,** cuja minuta segue inclusa a este Edital, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** após a convocação a ser efetuada pelo Departamento de Licitações e Contratos**, prazo este passível de prorrogação, à critério da Administração mediante apresentação de motivos que o justifiquem, uma vez por igual período**.

18.3 Se a empresa adjudicatária se recusar a assinar o **Contrato** ou deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, o **Município** poderá optar pela convocação dos demais concorrentes, obedecendo sucessivamente a ordem de classificação e, ainda, aplicar-lhe as penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive multa de 0,5% até 30% do valor do contrato licitado.

18.4 Farão parte integrante do **Contrato** todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base para o julgamento, aceitos pelo **Município**, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

18.5 É vedada a transferência do **Contrato** a terceiros, no todo ou em parte, devendo a **CONTRATADA** cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua transformação, fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do **Contrato** não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

18.6 A **CONTRATADA** deverá providenciar, **antes da assinatura do Contrato:**

18.6.1 Para a assinatura do contrato, a licitante domiciliada em outro Estado deverá apresentar, obrigatoriamente, comprovação de visto ou registro em vigor junto ao Conselho Profissional competente no Estado de São Paulo (**CREA-SP, CRT-SP ou CAU/SP**), de acordo com a modalidade do objeto e a habilitação do seu responsável técnico, em conformidade com a legislação vigente (**Lei Federal nº 5.194/1966, Lei Federal nº**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

13.639/2018 e Lei Federal nº 12.378/2010) e com as regulamentações dos respectivos conselhos (**CONFEA, CFT e CAU/BR**)..

18.6.2 Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial do Licitante, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

18.6.3 Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

18.7 Também precedendo a assinatura do **Contrato**, a **CONTRATADA** deverá oferecer **garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) de seu total**, observado o disposto no artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

18.8 A garantia contratual poderá ser oferecida por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
b) Fiança bancária;
c) Seguro-garantia.
d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18.9 A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do **Contrato**;

b) Prejuízos diretos causados ao **Município de Capão Bonito** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do **Contrato**;

c) Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pelo **Município de Capão Bonito** à **CONTRATADA**; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao **Contrato** não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

18.10 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente a **Prefeitura Municipal de Capão Bonito**;

c) Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

d) A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pelo **Prefeitura Municipal de Capão Bonito,** após expirada a execução do contrato ou a validade da garantia.

18.11 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Município de Capão Bonito, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

18.12 Se a caução for prestada em título da dívida pública, deve este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizada pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.13 A garantia, quando efetuada através de fiança bancária, deverá ser formalizada mediante a apresentação de Carta de Fiança emitida por banco regularmente constituído.

18.14 A fiança bancária deverá conter:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

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) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

18.15 A garantia, quando ofertada através de seguro garantia deverá ser formalizada mediante apresentação de apólice de seguro, onde conste o **Prefeitura Municipal de Capão Bonito** como beneficiário, não podendo constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa.

18.16 Conforme previsão do artigo 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021, quando o contratado optar pela modalidade de seguro-garantia, este terá 1 (um) mês contado da homologação e antes da assinatura do contrato para a prestação da garantia, assim fica mitigado, para essa situação o prazo de 05 (cinco) dias úteis estabelecido para assinatura do contrato.

18.17 Quando a garantia contratual for prestada na modalidade de fiança bancária ou seguro garantia, o seu prazo de validade deverá perdurar até o recebimento definitivo da obra e, aquela prestada por prazo determinado, deverá ser renovada até o recebimento definitivo da obra.

18.18 A garantia ofertada pela **CONTRATADA** nos termos será devolvida, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo da obra.

18.19 **A Prefeitura Municipal de Capão Bonito** designa como **ÓRGÃO GESTOR**, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que terá a incumbência de efetivar todos os atos de gestão atinentes ao objeto, bem como quaisquer outras adequações para o seu fiel cumprimento:

18.20 O **Secretário Municipal de Educação e Cultura**, **Sr. Lucas Rafael de Barros**, nomeia como gestor (a) contratual perante o TCE/SP, nesta ocasião, o Sr. **Adão Manoel Martins – Diretor de Divisão de Planejamento Escolar, CPF: 401.012.118-13,** e gestores (a) Fiscais, o Sr. **Augusto Molitor Fogaça e a** Sra. **Luma Rodrigues Lucio Santiago de Almeida**

18.21 O Gestor do Contrato por parte do **Município** exercerá as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024.

19 - DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE CIVIL

19.1 A fiscalização da execução da obra será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura por profissional da área, designado pelo Município, que manterá o acompanhamento de forma permanente ou esporádico, dependendo da etapa construtiva, sendo que esta fiscalização não exime a **CONTRATADA** de qualquer responsabilidade pela obra.

19.2 A **CONTRATADA** deverá cumprir a legislação vigente relativa às normas quanto a Segurança e Medicina do Trabalho, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos consequentes da inobservância das Leis ou prática de ato considerado ilícito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

19.3 A Prefeitura se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar, para a perfeita execução do objeto licitado, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **Município**.

19.4 A **CONTRATADA** reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por todos e quaisquer danos ou prejuízos que vier causar ao **Prefeitura Municipal de Capão Bonito**, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, meio ambiente, em decorrência da execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do **Contrato**, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o **Prefeitura Municipal de Capão Bonito**, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

19.5 O recebimento pelo **Município**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na Lei.

19.6 A fiscalização do **Prefeitura Municipal de Capão Bonito** poderá paralisar as obras e/ou serviços a qualquer momento, quando restar constatado risco grave e iminente aos servidores do **Prefeitura Municipal de Capão Bonito,** da **CONTRATADA,** a terceiros e ao meio ambiente, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação vigente:

19.7 Em caso de embargo, interdição ou paralisação das obras e/ou serviços, a fiscalização do **Prefeitura Municipal de Capão Bonito** determinará as medidas a serem tomadas pela **CONTRATADA,** visando manter o local das obras devidamente protegido, a evitar o oferecimento de riscos a terceiros e ao meio ambiente.

19.8 A fiscalização dos serviços pelo **Prefeitura Municipal de Capão Bonito** não exonera nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas Contratuais.

19.9 Fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir as exigências **estabelecidas na Lei Federal nº 6514/77, relativamente à Segurança e Medicina do Trabalho, regulamentada pela Portaria nº 3214/78 e, em especial às Normas Regulamentadoras NR-5 – CIPA; NR-6 – EPI; NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR-10 – Instalações e Serviços em Eletricidade e NR-18 – Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção, em todos os seus itens, subitens e anexos**, **sendo os custos decorrentes incluídos no preço proposto.**

19.10 A CONTRATADA será responsável por fornecer, incentivar e obrigar a todos os seus funcionários o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente. **Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao redor.**

19.11 A **CONTRATADA** responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

19.12 Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que diretamente ou indiretamente responsabilizem o **Município** em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas ou garantidos por meio de carta de fiança bancária, em nome da contratada e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente o **Município** for excluído da lide pela Justiça desta responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

19.13 Em caso de reclamação de terceiro junto a qualquer órgão público, ou ainda por ação judicial proposta contra o **Município**, em razão de atividades decorrentes do contrato, a **CONTRATADA** se obriga a disponibilizar representante, prontamente a todos os chamados dos órgãos públicos e do Poder Judiciário recebidos pelo **Município**, com poderes para realizar acordos em nome da **CONTRATADA**, em Juízo ou fora dele.

19.14 A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre **que solicitado pelo Município** e, ainda, **na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, o Município.**

20 - DAS MEDIÇÕES, FORMA DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

20.1 As medições de serviços serão efetuadas de acordo com levantamento feito pela fiscalização da obra, com a aferição das quantidades executadas no período, em conformidade com o cronograma físico-financeiro e planilha de preços unitários da licitante.

20.2 Será elaborado um boletim de medição detalhado do período, onde devem constar, todos os itens das etapas de execução e seus respectivos preços unitários com valores parciais e totais correspondentes à medição em questão, que será submetido à apreciação superior para aprovação.

20.3 O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal/Fatura após o protocolamento da mesma, e se em conformidade, no prazo de **até 30 (trinta) dias.** O pagamento das faturas ficará condicionado a comprovação pela contratadaà contratante, da referida matrícula da obra no INSS, dos recolhimentos ao INSS e ao FGTS, e do vínculo empregatício dos colaboradores através da folha de pagamento com lista nominal de cargos até a data da fatura pertinente.

20.4 O pagamento das demais parcelas será efetuado no decorrer dos trabalhos, sendo que a última somente será paga após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo do objeto deste edital, respeitados os prazos estabelecidos no Art. 73, da Lei 14.133/21 e as obrigações decorrentes.

20.5 O desembolso máximo por período de medição será definido pelo cronograma físico-financeiro da firma vencedora, respeitado o prazo máximo da execução da obra ou serviço.

20.6 Os preços propostos somente serão revisados ou reajustados de conformidade com a legislação vigente.

20.7 Em se tratando de INSS, a **CONTRATADA** deverá preencher as guias de recolhimento de conformidade com as Ordens de Serviço do Ministério da Previdência e Assistência Social, constando o nome do **Município**, o número do **Contrato** ao qual se vinculam e o(s) número(s) da(s) fatura(s) correspondente(s);

20.8 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para esse fim.

20.9 Por ocasião da apresentação ao **Município** da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento do ISS correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciado à emissão da nota fiscal/fatura.

20.10 Junto com a fatura, a CONTRATADA deverá apresentar, referente a todos os empregados que executaram o serviço no período abrangido pelo relatório apresentado, sob pena de o Município efetuar a retenção do valor devido nos termos da legislação vigente, sobre o valor faturado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

a) **Relação nominal de todos os empregados**, bem como o comprovante de recolhimento das contribuições sociais incidentes sobre a fatura;

b) **Comprovantes de pagamentos dos salários recebidos e recolhimentos do FGTS e INSS**, última competência, referentes aos seus empregados.

20.11 **Havendo retenção**, a **CONTRATADA** deverá providenciar no prazo de 15 (quinze) dias o recolhimento das contribuições sociais (INSS/FGTS/ISS-ISQN) e apresentar as guias que comprovem tal pagamento ao **Município**, para fins de devolução da quantia retida.

20.12 Se a **CONTRATADA** não apresentar os comprovantes referidos no prazo fixado, o **Município** poderá a qualquer instante e a seu critério exclusivo:

a) Aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da medição cujos comprovantes não forem apresentados;

b) Rescindir o **Contrato** por culpa exclusiva da **CONTRATADA.**

20.13 Se durante a execução do **Contrato**, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista, a **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão contratual.

20.14 Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA.

20.15 O **Município** poderá sustar o(s) pagamento(s) de qualquer(quaisquer) parcela(s), no caso de inadimplência da **CONTRATADA** para com o **Município** na execução deste **Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.**

20.16 Considerando os procedimentos administrativos de pagamento, o fornecedor deverá indicar conta bancária mantida em instituição financeira tradicional, com agência física, não sendo aceitas contas vinculadas exclusivamente a bancos digitais ou instituição de pagamento.

20.17 As medições de serviços serão efetuadas mensalmente de acordo com levantamentos feitos pela fiscalização da obra, com a aferição das quantidades executadas no período, em conformidade com o cronograma físico-financeiro e planilha de preços unitários da licitante.

20.18 Cada boletim de medição deve ser acompanhado de ofício com requerimento indicando o período; a cada medição devem ser encaminhados o relatório fotográfico dos serviços executados e o Diário de Obra, assinado digitalmente pelo responsável técnico.

20.19 Será elaborado um boletim de medição detalhado do período, onde devem constar, todos os itens das etapas de execução e seus respectivos preços unitários com valores parciais e totais correspondentes à medição em questão, que será submetido à apreciação superior para aprovação.

20.20 O pagamento das faturas ficará condicionado a comprovação pela contratada à contratante, da referida matrícula da obra no INSS, dos recolhimentos ao INSS e ao FGTS, até a data da fatura pertinente.

20.21 O pagamento das demais parcelas será efetuado no decorrer dos trabalhos, sendo que a última somente será paga após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo do objeto deste edital, respeitados os prazos estabelecidos no Art. 73, da Lei 14.133/21 e as obrigações decorrentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

20.22 O desembolso máximo por período de medição será definido pelo cronograma físico financeiro da firma vencedora, respeitado o prazo máximo da execução da obra ou serviço.

20.23 Os preços propostos somente serão revisados ou reajustados de conformidade com a legislação vigente.

21 - DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, CANTEIRO DE OBRAS E INSTALAÇÕES

21.1 A **CONTRATADA** deverá utilizar na **obra** apenas materiais e equipamentos em conformidade com os padrões e normas técnicas e de segurança aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela **segurança**, manutenção, qualidade e quantidade dos mesmos.

21.2 O **Município** se reserva o direito de recusar materiais e equipamentos que não estejam dentro das normas e dos padrões técnicos e de segurança exigidos e aplicados aos mesmos, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontar a fiscalização do **Município**:

21.3 O canteiro de obras deverá ser instalado com área suficiente para desenvolver todas as atividades necessárias:

21.4 O canteiro de obras deve ser mantido livre de lama e organizado.

21.5 A **CONTRATADA é obrigada a manter, por conta própria**, as instalações da obra em perfeitas condições de conservação, limpeza, pintura e segurança, pelos prazos fixados no edital de licitação e/ou no **Contrato**.

21.6 **A CONTRATADA** Providenciar a confecção e instalação, às suas expensas e em lugar visível do canteiro, de placa da obra, de acordo com o modelo fornecido pelo CONTRATANTE

22 – DA GARANTIA DA OBRA OU SERVIÇO

22.1 A garantia será de no mínimo 05 (cinco) anos, referentes a todos os serviços executados, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro. A garantia incluirá mão-de-obra e substituição de peças ou materiais, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário.

22.2 Durante o período de garantia, a licitante vencedora deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito, atender aos chamados desta no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação oficial e manter, durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

23 - DO RECEBIMENTO DA OBRA OU SERVIÇOS:

23.1 A entrega da obra deverá ser efetuada a uma comissão designada pela PMCB e se dará nos seguintes termos:

23.2 O recebimento provisório ou definitivo da obra dar-se-á após a comunicação, por escrito, da contratada da conclusão dos serviços, para que a PMCB, por intermédio de sua comissão de técnicos designados para o recebimento, em termos circunstanciados e assinados, verifique se os serviçosforam executados de acordo com as disposições de contrato ou se há ocorrências de vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

trabalhos ou materiais empregados;

23.3 No caso do recebimento provisório, a contratada é obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, o objeto do presente contrato, desde que resultante de vícios, defeitos ou incorreções na execução dos trabalhos ou de materiais empregados, previamente lavrados pelo responsável do recebimento;

23.4 Constatada a perfeita execução dos serviços e cumpridas todas as exigências, lavrar o Termo de Recebimento dos Serviços;

23.5 Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, lavrar o Termo de Recusa de Recebimento dos Serviços, definindo o prazo para a contratada promover as devidas correções;

23.6 No prazo pré-estabelecido, realizar nova inspeção para verificar o cumprimento das exigências constantes no Termo de Recusa de Recebimento dos Serviços. Constatada a correção das irregularidades, será lavrado o Termo de Recebimento dos Serviços. Persistindo as irregularidades, ratificar o Termo de Recusa e solicitar a aplicação das penalidades cabíveis previstas no contrato.

24 - DAS PENALIDADES

24.1 As sanções dispostas no **Contrato** poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à **CONTRATADA**, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **Município** e das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

24.2 Sem prejuízo da faculdade previstas nos art. 137 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, **a não observância do cronograma contratual** sujeitará, cumulativamente a **CONTRATADA** às seguintes multas:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer de suas cláusulas.

b) 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega da obra ou no término das etapas previstas no Projeto Básico/Memorial Descritivo.

24.3 O contrato a ser assinado com a licitante vencedora poderá ser rescindido de pleno direito pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

I - Falência;
II - Concordata;
III - Insolvência;
IV - Dissolução judicial ou extrajudicial;
V - Inobservância de dispositivos legais;
VI - Inadimplemento de obrigação contratual.

24.4 A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133 e suas alterações.

24.5 As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

24.6 A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

24.7 Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do **Município**, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

25 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1 A extinção contratual, em favor do **Município**, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

25.2 A rescisão contratual, em favor da **CONTRATADA**, terá lugar em caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

25.3 A rescisão contratual poderá, ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do **Contrato**, hipóteses em que as partes se comporão quanto à eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

26 - DOS ANEXOS DO EDITAL

26.1 Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

ANEXO I - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA.
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO V – DECLARAÇÃO CONJUNTA - "HABILITAÇÃO;
ANEXO VI – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS;
ANEXO VII - CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA;
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA;
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO X – TERMO DE REFERENCIA;
ANEXO XI – MEMORIAL DESCRITIVO https://licitacao.capaobonito.sp.gov.br/;

ANEXO XII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA https://licitacao.capaobonito.sp.gov.br/;

ANEXO XIII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO https://licitacao.capaobonito.sp.gov.br/;
ANEXO XIV – PROJETOS https://licitacao.capaobonito.sp.gov.br/.

27 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

27.1 A empresa contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do contrato e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente provocar ou causar para o Município ou para terceiros, independente da fiscalização exercida

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

pelo Município;

27.2. Executar o objeto deste projeto básico de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, do Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, e demais órgãos ou entidades reguladoras pertinentes ao ramo, observando cuidadosamente as boas práticas de execução dos serviços, a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis ao projeto presente no Anexo I;

27.3. Obedecer ao disposto na Lei 14.133/21, bem como às normas técnicas específicas para projeto de arquitetura dos órgãos licenciadores e fiscalizadores do Município de Capão Bonito;

27.4. Apresentar comprovação de registro ou inscrição da empresa e/ou do seu responsável técnico junto ao conselho profissional competente (CREA, CAU ou CRT), em plena validade, antes da assinatura do contrato ou da emissão/recebimento da nota de empenho;

27.5. Deverá, para comprovar a habilitação técnica, apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido(s) ou registrado(s) no CREA, CAU ou CRT, que demonstre(m) a execução prévia de projetos ou serviços com características semelhantes ao objeto deste projeto básico;

27.6. Consolidar e aprovar as principais rotinas internas de trabalho de sua empresa junto à fiscalização da PMCB, sempre em coerência com o que foi apresentado na sua proposta e considerando as obrigações constantes do contrato de construção do empreendimento;

27.7. Submeter à aprovação da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, antes do início dos trabalhos, a constituição, formação, experiência e a relação nominal de seu pessoal técnico envolvido com a execução da obra;

27.8. Providenciar junto ao conselho profissional competente com jurisdição no local dos serviços (CREA-SP, CAU/SP ou CRT-SP) a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, referente ao contrato decorrente da presente licitação, entregando 01 (uma) via à PMCB;

27.9. Exigir dos subcontratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando à comissão de fiscalização da PMCB, quando solicitado;

27.10. Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;

27.11. Manter equipe técnica que possua atribuições, habilitação e capacidade técnica, em tempo integral à frente dos serviços;

27.12. Manter equipe operacional e encarregado;

27.13. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da PMCB, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

27.14. Manter, seus empregados uniformizados e identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da PMCB;

27.15. Ser responsável, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução da obra,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeições; vales-transportes; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

27.16. Fornecer para o seu pessoal e manter durante a execução dos serviços, todos os equipamentos destinados à segurança do trabalho, incluindo os de atendimento de emergência, os de proteção contra incêndio e acidente de trabalho, obedecendo às normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

27.17. Comunicar à administração da PMCB, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que verificar na execução dos serviços e prestar pontualmente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da PMCB;

27.18. Adequar e complementar os equipamentos, aparelhos e acessórios, que forem necessários aos trabalhos de controle de qualidade;

27.19. Executar os serviços de acordo com o prazo estabelecido no contrato, com as orientações e nos locais determinados pela PMCB;

27.20. Substituir, por exigência da fiscalização, a qualquer época, mão-de- obra, materiais e/ou equipamentos utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, que não satisfaçam às condições previstas no contrato e que comprometam a perfeita execução dos trabalhos, de acordo com o julgamento efetuado pela coordenação da PMCB;

27.21. Na execução dos trabalhos deverá haver plena proteção contra riscos de acidentes com o pessoal da contratada e com terceiros, independentemente da transferência daqueles riscos às companhias ou institutos seguradores. Para isso, a contratada deverá cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional no que concerne à segurança (incluindo a higiene do trabalho), bem como obedecer a todas as normas apropriadas e específicas para a segurança de cada tipo de serviço;

27.22. Assumir exclusivamente a responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus, de suas subcontratadas ou de terceiros, durante a execução dos serviços, isentando expressamente a PMCB e sua comissão de fiscalização de qualquer responsabilidade;

27.23. Os danos causados a terceiros deverão ser recuperados imediatamente pela contratada, sem ônus para a PMCB;

27.24. Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da PMCB, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução da obra;

27.25. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na obra ou no recinto da PMCB;

27.26. Assumir inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência e estabilidade de todas as estruturas da obra a executar;

27.27. Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços; no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas, caberá á contratada formular imediata comunicação escrita à PMCB, de forma e evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento da obra;

27.28. Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

referentes à obra nos quais tenham sido verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 10 (dez) dias ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;

27.29. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;

27.30. Fornecer instalações adequadas para a fiscalização da obra;

27.31. Instalar uma placa de identificação da obra com todos os dados necessários e na forma da legislação vigente;

27.32. Permitir, aos técnicos da PMCB e àqueles a quem está formalmente indicar, acesso as suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais relacionados com o objeto;

27.33. Caberá à contratada o fornecimento, preenchimento e manutenção do diário de obra, permanentemente disponível para lançamentos no local da obra;

27.34. Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, bem como construções provisórias necessárias, conforme previsto no memorial descritivo;

27.35. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela comissão fiscalizadora da PMCB e pelos possíveis atrasos resultantes dessa rejeição;

27.36. Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os que foram mal executados;

27.37. Providenciar, às suas expensas, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim, quando do uso de similar ao descrito no memorial descritivo, sempre que a fiscalização da PMCB julgar necessário;

27.38. Submeter à aprovação da comissão fiscalizadora da PMCB o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

27.39. Submeter à comissão fiscalizadora da PMCB as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

27.40. Prestar garantia em relação aos serviços, exigida no edital, conforme o disposto no § 1º do art. 56 da Lei nº 14.133/21;

27.41. Remover o entulho e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local da obra, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final.

27.42. Destinar os resíduos produzidos pela execução deste contrato exclusivamente para os locais de descarte adequados e licenciados.

28 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

28.1 Permitir visita prévia dos técnicos e/ou engenheiros da empresa a ser contratada, ao local da obra, dando acesso total em sua área interna e externa, para identificar e sugerir os materiais que serão empregados na execução dos projetos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

28.2 A Prefeitura Municipal de Capão Bonito fornecerá, a expensas da contratada, cópias das plantas de arquitetura da situação atual da edificação para efeito de levantamento e elaboração dos projetos de arquitetura e complementares pelo profissional ou empresa contratada, bem como disponibilizará as plantas existentes para o serviço de digitalização;

28.3 Havendo necessidade de consulta a projetos de instalações prediais para a execução do objeto, a Prefeitura Municipal de Capão Bonito disponibilizará os projetos existentes e seus arquivos;

28.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou responsável técnico da contratada;

28.5 Coordenar a execução dos serviços de forma que seja assegurada a qualidade e que obedeçam estritamente ao contrato;

28.6 Acompanhar e fiscalizar o andamento da obra, por intermédio de fiscal ou comissão para tanto formalmente designada, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

28.7 Autorizar quaisquer serviços pertinentes à obra, desde que devidamente comprovada sua necessidade, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido à Prefeitura Municipal de Capão Bonito e aprovado pela administração;

28.8 Rejeitar qualquer serviço não autorizado pela administração ou executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela PMCB ou com as especificações constantes do edital;

28.9 Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes do edital;

28.10 Atestar as faturas correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio de servidor da PMCB, especialmente designado para esse fim;

28.11 Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos definidas no contrato.

29 - DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 O **Município** poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

29.2 É facultada ao **Agente de Contratação**, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

29.3 O **Município** se reserva o direito de, unilateralmente, desqualificar qualquer empresa caso:

29.4 Tenha havido qualquer tentativa de influenciar, por meios ilícitos ou desonrosos, ao **Agente de Contratação** no processo de julgamento;

29.5 Tenha havido comprovada falsidade ideológica, má conduta ou apresentação de documentos fora das normas exigidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

29.6 Antes do aviso oficial do resultado desta Licitação, não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre a documentação apresentada.

29.7 A(s) empresa(s) licitante(s) responde(m) pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases deste processo licitatório.

29.8 Os autos da Licitação são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto o conteúdo das propostas até a respectiva abertura:

29.9 Eventual pedido para extração de cópias somente será analisado quando a solicitação for efetuada por escrito, devendo a mesmo ser encaminhada ao **Agente de Contratação**;

29.10 As cópias físicas requeridas somente serão retiradas mediante o recolhimento de emolumentos em favor do **Município**, junto a instituição Bancária, para reembolso dos serviços reprográficos.

29.11 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

29.12 Fica eleito o foro da Comarca de Capão Bonito/SP, com renúncia dos demais por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Licitação, seu **Contrato** e demais atos deles decorrentes.

29.13 A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento.

29.14 Fica constituído como obrigação das empresas participantes, o acompanhamento das publicações contidas no Diário Oficial do Município de Capão Bonito em **https://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/**, no site oficial do Município em **https://licitacao.capaobonito.sp.gov.br/**

29.15 Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, através do **Agente de Contratação**, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões do **Agente de Contratação** serão ratificadas pela autoridade superior.

Capão Bonito/SP, na data da assinatura eletrônica.

Lucas Rafael de Barros
- Secretário Municipal de Educação e Cultura – Autoridade Responsável

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 24/2026

PROCESSO Nº 13806/2026

ANEXO I – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

OBJETO: ***Contratação de empresa especializada para obra de reforma da E.M. do Bairro Apiaí Mirim, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura****, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório****.***

Proponente: _____

Endereço: _____

Município/UF _____ Bairro: _____

Fone: (_____) _____ Fax (_____) _____

CNPJ (MF): _____

Inscrição Estadual: _____

e-mail: _____

Preço GLOBAL: R$ _____

Preço GLOBAL por extenso: _____

Condições de pagamento após a realização dos serviços: _____ (_____) dias corridos;

Prazo para execução total das obras e serviços objeto da presente licitação: _____ (_____) meses;

Prazo de validade da proposta com prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos, a contar do dia de abertura das propostas;

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão de obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser pago pela Prefeitura pela execução das obras e serviços objeto da presente licitação;

Declaramos expressamente que indicamos _____ como garantia para execução do contrato a ser prestada por ocasião de sua celebração, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

Declaramos que nos comprometemos a executar os eventuais serviços não constantes do edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

Declaramos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade de equipamentos e de pessoal, desde que assim o exija à fiscalização da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações assumidas;

Declaramos que na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização por servidor designado pela Municipalidade, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações do edital.

Local e Data

Carimbo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 24/2026

PROCESSO Nº 13806/2026

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº_____ e do CPF nº_____ , representante legal do licitante (_____), interessado em participar da **Concorrência Eletrônica nº 24/2026 - Processo n° 13806/2026, DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br
/prefeitura.cb @prefeitura_cb

IV – No tocante a licitações e contratos:
a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou
g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).
(Nome/assinatura do representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 24/2026

PROCESSO Nº 13806/2026

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por

intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

, _____ de _____ de 2026.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável legal.

N.° do documento de identidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 24/2026

PROCESSO Nº 13806/2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome / razão social a empresa) .....CNPJ N.º: , com sede _____(endereço completo).

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do **previsto no inciso I do artigo 63º da Lei n.º 14.133/2021**, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação na **Concorrência Eletrônica nº 24/2026.**

Cidade: _____, (___) de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável legal.
N.° do documento de identidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 24/2026

PROCESSO Nº 13806/2026

ANEXO V – DECLARAÇÃO CONJUNTA - "HABILITAÇÃO"

DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa (.....CNPJ , interessado em participar da **Concorrência nº 24/2026 - Processo n° 13806/2026**:

a) Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

b) Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação.

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

d) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Capão Bonito/SP, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

e) Que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

_____, _____de _____ de 2026.

_____
(representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 24/2026- PROCESSO Nº 13806/2026

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS

I) Dados da Empresa:							
Razão Social:							
CNPJ/MF:				*Insc. Estadual:*			
Endereço:						*Número:*	
Bairro				*Complemento:*			
Cidade				*Estado:*		*CEP:*	
Telefone 1:		*Telefone 2:*		*e-mail:*			

II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:							
Nome:							
RG		*CPF:*		*Data de Nasc:*			
Endereço:						*Número:*	
Bairro:				*Complemento*			
Cidade:				*Estado*		*CEP:*	
Telefone 1:		*Telefone 2:*		*e-mail:*			

III) Dados do representante legal que assinará o Contrato ou a Ata de Registro de Preços:							
Nome:							
RG		*CPF:*		*Data de Nasc:*			
Endereço:						*Número:*	
Bairro:				*Complemento*			
Cidade:				*Estado*		*CEP:*	
Telefone 1:		*Telefone 2:*		*e-mail:*			

IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:							
Nome/Setor responsável							
Endereço:						*Número:*	
Bairro:				*Complemento*			
Cidade:				*Estado*		*CEP:*	
Telefone 1:		*Telefone 2:*		*e-mail:*			

V) Dados bancário para pagamento:							
Banco:		*Agência:*		*Tipo de Conta:*		*nº conta:*	

VI)Quadro Societário:			
Nome		*CPF:*	
Nome		*CPF:*	
Nome		*CPF:*	
Nome		*CPF:*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 24/2026

PROCESSO Nº 13806/2026

ANEXO VII – CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
(emitido pela Unidade Contratante)

ATESTO que o representante legal do licitante _____, interessado em participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 24/2026 - Processo n° 13806/2026,** realizou nesta data vistoria técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

_____
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

_____
(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a vistoria)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 24/2026

PROCESSO Nº 13806/2026

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do RG nº -_____e do CPF nº_____ , na condição de representante legal de _____
(*nome empresarial*), CNPJ: _____, interessado em participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 24/2026 - Processo n° 13806/2026, DECLARO** que o licitante não realizou a vistoria técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 24/2026

PROCESSO Nº 13806/2026

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO E _____.

PROCESSO Nº 13806/2026

O Município de Capão Bonito, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, Lucas Rafael de Barros, brasileiro, portador da Carteira de Identidade (RG) n° _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado neste Município e de outro lado, _____., inscrito no CNPJ/MF _____, neste ato representado por_____, portador do RG nº _____., CPF nº _____, com endereço _____, doravante denominado CONTRATADO, conforme consta no _____ (indicar o ato que o qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. ____ do processo administrativo nº __., doravante denominado Processo, concernente à **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 24/2026, "TIPO "EMPREITADA GLOBAL"**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, doravante denominadas Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA obriga-se à execução da obra e serviços diretamente à PREFEITURA, por empreitada e preço global, ***Contratação de empresa especializada para obra de reforma da E.M. do Bairro Apiaí Mirim,, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura***, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao edital da ***Concorrência Pública nº 24/2026***

1.2. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Cronograma Físico-Financeiro;
1.2.5. Memorial Descritivo;
1.2.6. Planilhas e Projetos;
1.2.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DAS MEDIÇÕES

2.1. Pela execução da obra e serviços referidos na cláusula anterior, item 1.1, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de **R$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXX),** na qual se incluem, além do lucro, as despesas de mão de obra, materiais, carga, seguros, impostos, taxas, transportes, água, energia elétrica, uso de maquinários, depreciação de máquinas e ferramentas, sinalização do trânsito, manutenção, despesas de escritório e expediente, guarda dos serviços e quaisquer outras despesas que estejam direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total dos serviços, inclusive a limpeza dos locais após a conclusão dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

2.2. As fiscalizações serão efetuadas por técnicos da Municipalidade, designados para tanto, acompanhadas do responsável pela empresa contratada.

2.3. As fiscalizações serão efetuadas periodicamente, durante a vigência contratual, a fim de que seja verificado o cumprimento das especificações dos serviços, constantes do Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, que fazem parte como anexos ao presente edital da **Concorrência Eletrônica nº 17/2026**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

3.1 Para garantia de execução dos serviços como condição para validade deste contrato a CONTRATADA deverá apresentar **garantia** em uma das modalidades prevista no §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133/21, para assegurar a plena execução do presente instrumento, no valor de **R$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), c**orrespondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação. No caso de fiança bancária ou apólice de seguro, sua validade deverá abranger, no mínimo, 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, mediante **transferência bancária**, após a execução dos serviços, de acordo com as medições devidamente atestadas pela fiscalização, observadas as condições previstas neste contrato e a apresentação da documentação fiscal exigida.

4.2. O valor devido será creditado na seguinte conta bancária de titularidade da CONTRATADA:

- **Banco:** X
- **Agência:** X
- **Conta Corrente:** X
- **Titular:** X
- **CNPJ:** X

4.3. O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, bem como à inexistência de pendências contratuais ou administrativas.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão iniciados imediatamente após o recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

5.2. O prazo de execução dos serviços, bem como a vigência do presente contrato, será de **04 (quatro) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente, nas seguintes hipóteses:

5.3.1. Ocorrerem dias de chuvas prolongadas, ou qualquer outro fator meteorológico ou geológico que prejudique o andamento dos serviços, os quais serão acrescidos ao prazo estabelecido;

5.3.2. Ocorrer motivo justo, a critério da CONTRATANTE, desde que previamente solicitado por escrito antes do término do prazo contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a dirigir o serviço por seus técnicos, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la nos negócios relativos aos serviços, ficando a indicação deste, sujeito à prévia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

aprovação da CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à CONTRATANTE, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução das obras, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes da empreitada, mesmo após o recebimento definitivo dos serviços, salvo os decorrentes de desgaste natural ou de uso indevido por terceiros.

6.3. A CONTRATADA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de equipamento ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, ou atraso no cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE.

6.4. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar equipamentos, materiais e a fornecer, quando solicitada, todos os dados e elementos relativos aos serviços.

6.5. A CONTRATANTE, através de servidor designado para tanto, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los.

6.6. Caberá à CONTRATADA:

6.6.1. Observar escrupulosamente a boa prática dos serviços conforme as normas técnicas e ao projeto exposto pela CONTRATANTE, e, empregar materiais de boa qualidade e dentro das normas da ABNT, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos serviços, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

6.6.2. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, manutenção, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;

6.6.3. Sinalizar o trânsito durante a execução dos serviços, bem como se responsabilizar por todo e qualquer dano causado a terceiros;

6.6.4. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar para a execução dos serviços;

6.7. Caberá à CONTRATADA refazer por sua conta os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e determinações da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem defeitos de material e vícios de execução, refazendo-as satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços somente serão recebidos pela CONTRATANTE após atendimento de todas as condições estabelecidas neste contrato, e:

7.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 05 (cinco) dias contados da comunicação escrita da CONTRATADA.

7.1.2. Definitivamente, após decurso de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

contratuais, em até 30 (trinta) dias de lavratura do termo de recebimento provisório.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Sem prejuízo das faculdades previstas nos arts. 137 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, **a não observância do cronograma contratual** sujeitará, cumulativamente a **CONTRATADA** às seguintes multas:

a) 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, por desatendimento de qualquer de suas cláusulas.

b) 0,1% (um décimo por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso na entrega da obra ou no término das etapas previstas no Projeto Básico/Memorial Descritivo.

8.2. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável, nos seguintes casos:

I - falência;

II - concordata;

III - insolvência;

IV - dissolução judicial ou extrajudicial;

V - inobservância de dispositivos legais;

VI - inadimplemento de obrigação contratual.

8.3. A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato ficará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

8.4. As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.5. A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

8.6. Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério da CONTRATANTE, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da Contratada;

b) A decretação de falência ou a instalação de insolvência civil da Contratada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da Contratada;

d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

e) Razões de interesse público de conformidade com o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021

9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, à Contratante são assegurados os direitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. As hipóteses de rescisão contratual, quando incidentes por fato causado pela Contratada, poderão ser cumuladas com as respectivas penalidades, sem prejuízo da cumulação de eventuais multas pertinentes ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. A despesa originada por esta contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária, constantes do orçamento desta Municipalidade:

Recursos – Tesouro
Funcional Programática: 12.361.0006.1004
Categoria Econômica: 4.4.90.51
Ficha: 257

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DAS ALTERAÇÕES

11.1. Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, poderá ser promovido o reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação devidamente fundamentada da CONTRATADA e análise da Administração.

11.2. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo devidamente formalizado.

11.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nos limites estabelecidos pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO SUPORTE LEGAL

12.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

12.1.1. Constituição Federal;

12.1.2. Lei Orgânica Municipal;

12.1.3. Lei Federal n° 14.133/2021

12.1.4. Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014;

12.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

13.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanece em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

13.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

13.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

13.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

13.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

13.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE EXTERNO

14.1. A presente contratação está sujeita à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.2. A CONTRATADA compromete-se a manter à disposição todos os documentos e informações relativos à execução do ajuste pelo prazo legal.

14.3. Eventual determinação da Corte de Contas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas necessárias, inclusive adequação ou rescisão do contrato, sem direito a indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Municipalidade, através de servidor designado para tanto emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

15.2. Aplica-se, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e de

mais disposições em vigor.

15.4. A CONTRATANTE, por meio de servidor designado, exercerá, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, podendo pedir os esclarecimentos que julgar necessário.

15.5. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços específicos e especializados que abranjam apenas partes dos serviços, e desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela boa qualidade do conjunto de serviços, bem como pelos demais compromissos assumidos com a CONTRATANTE.

15.6. Fica expressamente proibida à subcontratação total dos serviços.

15.7. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral dos serviços, objeto deste contrato, pelo preço global oferecido, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

15.8. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais inadequados empregados nos serviços.

15.9. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

15.10. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pelo Setor de Licitações, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

15.11. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

15.12. Nos termos do art. 117 da Lei Federal n° 14.133/2021, a CONTRATANTE nomeia a o Sr. **Adão Manoel Martins – Diretor de Divisão de Planejamento Escolar, CPF: 401.012.118-13,** e gestores (a) Fiscais, o Sr. **Augusto Molitor Fogaça e a** Sra. **Luma Rodrigues Lucio Santiago de Almeida**. O fiscal do contrato deverá realizar o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação.

15.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Capão Bonito/SP, para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente.

E, por estarem justas e acordadas, firmam o presente Termo de Contrato por meio eletrônico, com as assinaturas digitais das partes e testemunhas abaixo.

Capão Bonito/SP, na data da assinatura digital.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
XXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Educação e Cultura

CONTRATADO: zxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

/prefeitura.cb @prefeitura_cb

CIENTE: xxxxxxxxxxx
Gestor do Contrato

TESTEMUNHAS:

1: xxxxxxxxxxxxx – CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2: xxxxxxxxxxxxxxx – CPF: xxxxxxxxxxxx

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

Concorrência Eletrônica nº 24/2026 – Processo nº 13806/2026

ANEXO X – TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

O objeto do presente projeto consiste na execução indireta de serviços, mediante empreitada por preço global, do tipo menor preço, da **OBRA DE REFORMA DA E.M. DO BAIRRO APIAI MIRIM,** no município de Capão Bonito, no estado de São Paulo**,** conforme projetos básico e executivo e seus anexos:

- Anexo I – Projeto Básico;
- Anexo II – Memorial Descritivo;
- Anexo III – Planilha Orçamentária;
- Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro;
- Anexo V – Itens de Relevância.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A presente demanda tem origem na necessidade de adequação da infraestrutura da unidade escolar, contemplando melhorias na cozinha, reforma do muro externo, troca de metade do telhado da escola, pintura de toda a escola, troca das esquadrias da cozinha, e portas e a execução da rampa de acesso do refeitório para o parquinho. Dessa forma, faz-se necessária a adaptação dos espaços físicos, a fim de garantir melhores condições de atendimento ao alunado.

3. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA:

3.1.1. Certidão de Registro e Quitação do Conselho Regional de Engenharia - CREA e/ ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, Pessoa Física e Pessoa Jurídica da Matriz ou Filial da licitante, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente licitação e respectivos responsável(eis) técnico(s) que atuará(ão) na execução da obra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

3.1.2. Comprovação da licitante de que dispõe de responsável(eis) técnico(s), na data de abertura das propostas, profissional(ais) de nível superior (de acordo com a exigência dos

serviços), Engenheiro Civil, Arquiteto, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Técnico Industrial em Edificações, Técnico Industrial em Construção Cívil e/ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA e/ ou CAU e/ou CRT, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA e/ ou CAU e/ou CRT de qualquer região do território nacional onde os serviços foram executados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, para empresas privadas, serviço com características equivalentes às do presente objeto, limitadas estas exclusivamente às parcelas da obra de maior relevância técnica e/ou valor significativo do objeto da licitação, sendo:

a) Fechamento de divisa com bloco de concreto: **16,5 m**
b) **Telhamento CRFS 6mm**: 156,30 m²;
c) Calha em chapa de aço galvanizado nº 24, desenv. 100cm: **2,95m;**
d) **Pintura em látex acrílica:** 762,84 m²;
e) Corrimão Duplo com montante vertical aço galvanizado: **8,05m**
f) **Corrimão Duplo aço galvanizado:** 5,05m;

3.1.2.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou do contrato de prestação de serviço firmado pelas partes, de cunho de permanência, sem natureza eventual ou precária, conformidade com a legislação civil comum. (Acordão nº 2.297/2005 – Plenário/TCU) e reconhecidos em cartório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

3.1.2.2. Com relação à observação anterior, não será permitida a apresentação de um mesmo profissional como responsável técnico, por mais de uma empresa no certame.

3.1.3. Comprovação de capacidade técnico-operacional, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço de reforma e pintura de quadra com características semelhantes às desta licitação, bem como tenham executado os quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância técnica, descritas no item 3.1.2.

3.1.3.1. Tal solicitação apresenta-se como medida acautelatória, e visa a garantir a contratação de empresa capaz de executar o contrato em sua totalidade com a qualidade técnica requerida. (AC-1417-29/08-P - TCU).

3.1.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o proponente poderá realizar vistoria técnica no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Secretaria de Educação através dos telefones números (15) 3542-3553, devendo sua realização ser comprovada por atestado de vistoria emitido e assinado pelo servidor responsável.

3.1.4.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Os serviços previstos para execução do projeto deverão ser concluídos no prazo máximo de **04 (quatro) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço (OS), salvo em casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

5. DO VALOR ESTIMADO, DA MEDIÇÃO, DOS PAGAMENTOS E REAJUSTAMENTO:

A estimativa do custo para a execução dos serviços deste objeto é **R$ 130.753,46** (cento e trinta mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta e seis centavos).

As medições de serviços serão efetuadas mensalmente de acordo com levantamentos feitos pela fiscalização da obra, com a aferição das quantidades executadas no período, em conformidade com o cronograma físico-financeiro e planilha de preços unitários da licitante.

Cada boletim de medição deve ser acompanhado de ofício com requerimento indicando o período; a cada medição devem ser encaminhados o relatório fotográfico dos serviços executados e o Diário de Obra, assinado digitalmente pelo responsável técnico.

Será elaborado um boletim de medição detalhado do período, onde devem constar, todos os itens das etapas de execução e seus respectivos preços unitários com valores parciais e totais correspondentes à medição em questão, que será submetido à apreciação superior para aprovação.

O pagamento das faturas ficará condicionado a comprovação pela contratada à contratante, da referida matrícula da obra no INSS, dos recolhimentos ao INSS e ao FGTS, até a data da fatura pertinente.

O pagamento das demais parcelas será efetuado no decorrer dos trabalhos, sendo que a última somente será paga após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo do objeto deste edital, respeitados os prazos estabelecidos no Art. 73, da Lei 14.133/21 e as obrigações decorrentes.

O desembolso máximo por período de medição será definido pelo cronograma físico-financeiro da firma vencedora, respeitado o prazo máximo da execução da obra ou serviço.

Os preços propostos somente serão revisados ou reajustados de conformidade com a legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

6. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

A execução da obra será acompanhada e fiscalizada por servidor ou por comissão da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, para tanto formalmente designada, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

7. DA GARANTIA DA OBRA OU SERVIÇO:

A garantia será de no mínimo 05 (cinco) anos, referentes a todos os serviços executados, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro. A garantia incluirá mão-de-obra e substituição de peças ou materiais, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário.

Durante o período de garantia, a licitante vencedora deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito, atender aos chamados desta no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação oficial e manter, durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

8. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços objeto deste projeto básico serão executados no seguinte endereço: E.M. do Bairro Apiaí Mirim, no bairro Apiaí Mirim, Capão Bonito-SP.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa decorrente desta contratação, no valor máximo de **R$ 130.753,46** (cento e trinta mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta e seis centavos), quando ordenada, correrá por conta da Secretaria de Educação e Cultura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

10. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

Nas contratações de serviços de engenharia é utilizada a Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/SP, que é um sistema mensal de pesquisa que informa os custos de projetos e índices da construção civil. A utilização do SINAPI é exigência legal da Lei de Diretrizes Orçamentárias em todas as suas aplicações anuais desde 2002.

É utilizada a planilha CDHU e da FDE do Estado de São Paulo, nos serviços não encontrados na planilha do SINAPI.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

A empresa contratada se obriga, por força deste instrumento, a cumprir os seguintes termos:

11.1. A empresa contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do contrato e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente provocar ou causar para o Município ou para terceiros, independente da fiscalização exercida pelo Município;

11.2. Executar o objeto deste projeto básico de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, e outras, necessárias e pertinentes ao ramo, observando cuidadosamente as boas práticas de execução dos serviços, a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis ao projeto presente no Anexo I;

11.3. Obedecer ao disposto na Lei 14.133/21, bem como às normas técnicas específicas para projeto de arquitetura dos órgãos licenciadores e fiscalizadores do Município de Capão Bonito;

11.4. Apresentar registro de inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo-CAU e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, antes da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho;

11.5. Deverá, para comprovar a habilitação técnica, apresentar certidão emitida pelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br
/prefeitura.cb @prefeitura_cb

CREA e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo-CAU e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, de que já executou projetos com características semelhantes ao objeto deste projeto básico;

11.6. Consolidar e aprovar as principais rotinas internas de trabalho de sua empresa junto à fiscalização da PMCB, sempre em coerência com o que foi apresentado na sua proposta e considerando as obrigações constantes do contrato de construção do empreendimento;

11.7. Submeter à aprovação da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, antes do início dos trabalhos, a constituição, formação, experiência e a relação nominal de seu pessoal técnico envolvido com a execução da obra;

11.8. Providenciar junto ao CREA-SP e/ou CAU e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente ao contrato decorrente da presente licitação, com jurisdição do local dos serviços, entregando 01 (uma) via à PMCB;

11.9. Exigir dos subcontratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando à comissão de fiscalização da PMCB, quando solicitado;

11.10. Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;

11.11. Manter equipe técnica que possua atribuições, habilitação e capacidade técnica, em tempo integral à frente dos serviços;

11.12. Manter equipe operacional e encarregado;

11.13. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da PMCB, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

11.14. Manter, seus empregados uniformizados e identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da PMCB;

11.15. Ser responsável, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução da obra, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeições; vales-transportes; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

11.16. Fornecer para o seu pessoal e manter durante a execução dos serviços, todos os equipamentos destinados à segurança do trabalho, incluindo os de atendimento de emergência, os de proteção contra incêndio e acidente de trabalho, obedecendo às normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.17. Comunicar à administração da PMCB, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que verificar na execução dos serviços e prestar pontualmente todos os

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br
/prefeitura.cb @prefeitura_cb

esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da PMCB;

11.18. Adequar e complementar os equipamentos, aparelhos e acessórios, que forem necessários aos trabalhos de controle de qualidade;

11.19. Executar os serviços de acordo com o prazo estabelecido no contrato, com as orientações e nos locais determinados pela PMCB;

11.20. Substituir, por exigência da fiscalização, a qualquer época, mão-de- obra, materiais e/ou equipamentos utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, que não satisfaçam às condições previstas no contrato e que comprometam a perfeita execução dos trabalhos, de acordo com o julgamento efetuado pela coordenação da PMCB;

11.21. Na execução dos trabalhos deverá haver plena proteção contra riscos de acidentes com o pessoal da contratada e com terceiros, independentemente da transferência daqueles riscos às companhias ou institutos seguradores. Para isso, a contratada deverá cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional no que concerne à segurança (incluindo a higiene do trabalho), bem como obedecer a todas as normas apropriadas e específicas para a segurança de cada tipo de serviço;

11.22. Assumir exclusivamente a responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus, de suas subcontratadas ou de terceiros, durante a execução dos serviços, isentando expressamente a PMCB e sua comissão de fiscalização de qualquer responsabilidade;

11.23. Os danos causados a terceiros deverão ser recuperados imediatamente pela contratada, sem ônus para a PMCB;

11.24. Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da PMCB, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução da obra;

11.25. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na obra ou no recinto da PMCB;

11.26. Assumir inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência e estabilidade de todas as estruturas da obra a executar;

11.27. Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços; no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas, caberá á contratada formular imediata comunicação escrita à PMCB, de forma e evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento da obra;

11.28. Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes à obra nos quais tenham sido verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 10 (dez) dias ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br
/prefeitura.cb @prefeitura_cb

11.29. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;

11.30. Fornecer instalações adequadas para a fiscalização da obra;

11.31. Instalar uma placa de identificação da obra com todos os dados necessários e na forma da legislação vigente;

11.32. Permitir, aos técnicos da PMCB e àqueles a quem esta formalmente indicar, acesso as suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais relacionados com o objeto;

11.33. Caberá à contratada o fornecimento, preenchimento e manutenção do diário de obra, permanentemente disponível para lançamentos no local da obra;

11.34. Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, bem como construções provisórias necessárias, conforme previsto no memorial descritivo;

11.35. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela comissão fiscalizadora da PMCB e pelos possíveis atrasos resultantes dessa rejeição;

11.36. Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os que foram mal executados;

11.37. Providenciar, às suas expensas, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim, quando do uso de similar ao descrito no memorial descritivo, sempre que a fiscalização da PMCB julgar necessário;

11.38. Submeter à aprovação da comissão fiscalizadora da PMCB o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

11.39. Submeter à comissão fiscalizadora da PMCB as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

11.40. Prestar garantia em relação aos serviços, exigida no edital, conforme o disposto no § 1º do art. 56 da Lei nº 14.133/21;

11.41. Remover o entulho e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local da obra, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final.

11.42. Destinar os resíduos produzidos pela execução deste contrato exclusivamente para os locais de descarte adequados e licenciados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

12. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO:

12.1. Permitir visita prévia dos técnicos e/ou engenheiros da empresa a ser contratada, ao local da obra, dando acesso total em sua área interna e externa, para identificar e sugerir os materiais que serão empregados na execução dos projetos;

12.2. A Prefeitura Municipal de Capão Bonito fornecerá, a expensas da contratada, cópias das plantas de arquitetura da situação atual da edificação para efeito de levantamento e elaboração dos projetos de arquitetura e complementares pelo profissional ou empresa contratada, bem como disponibilizará as plantas existentes para o serviço de digitalização;

12.3. Havendo necessidade de consulta a projetos de instalações prediais para a execução do objeto, a Prefeitura Municipal de Capão Bonito disponibilizará os projetos existentes e seus arquivos;

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou responsável técnico da contratada;

12.5. Coordenar a execução dos serviços de forma que seja assegurada a qualidade e que obedeçam estritamente ao contrato;

12.6. Acompanhar e fiscalizar o andamento da obra, por intermédio de fiscalou comissão para tanto formalmente designada, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

12.7. Autorizar quaisquer serviços pertinentes à obra, desde que devidamente comprovada sua necessidade, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido à Prefeitura Municipal de Capão Bonito e aprovado pela administração;

12.8. Rejeitar qualquer serviço não autorizado pela administração ou executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela PMCB ou com as especificações constantes do edital;

12.9. Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes do edital;

12.10. Atestar as faturas correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio de servidor da PMCB, especialmente designado para esse fim;

12.11. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos definidas no contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br

13. DO RECEBIMENTO DA OBRA OU SERVIÇOS:

A entrega da obra deverá ser efetuada a uma comissão designada pela PMCB e se dará nos seguintes termos:

13.1. O recebimento provisório ou definitivo da obra dar-se-á após a comunicação, por escrito, da contratada da conclusão dos serviços, para que a PMCB, por intermédio de sua comissão de técnicos designados para o recebimento, em termos circunstanciados e assinados, verifique se os serviços oram executados de acordo com as disposições de contrato ou se há ocorrências de vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos trabalhos ou materiais empregados;

13.2. No caso do recebimento provisório, a contratada é obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, o objeto do presente contrato, desde que resultante de vícios, defeitos ou incorreções na execução dos trabalhos ou de materiais empregados, previamente lavrados pelo responsável do recebimento;

13.3. Constatada a perfeita execução dos serviços e cumpridas todas as exigências, lavrar o Termo de Recebimento dos Serviços;

13.4. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, lavrar o Termo de Recusa de Recebimento dos Serviços, definindo o prazo para a contratada promover as devidas correções;

13.5. No prazo pré-estabelecido, realizar nova inspeção para verificar o cumprimento das exigências constantes no Termo de Recusa de Recebimento dos Serviços. Constatada a correção das irregularidades, será lavrado o Termo de Recebimento dos Serviços. Persistindo as irregularidades, ratificar o Termo de Recusa e solicitar a aplicação das penalidades cabíveis previstas no contrato.

14. DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Capão Bonito, SP como único competente para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, com renuncia expressa a qualquer outro. Capão Bonito, SP, 24 de agosto de 2026.

Lucas Rafael de Barros

Secretário Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
FONE: (15) 3543-9900
licitacao@capaobonito.sp.gov.br