

## Processo Licitatório nº 06/2026

### Dispensa de Licitação nº 05/2026 – Nos termos da Lei 14.133/21

#### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Torna-se público que a Câmara Municipal da Estância de Socorro, por meio de seu Agente de Contratação e consoante autorização de seu Presidente, Sr. Tiago Minozzi de Faria, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução nº 01/2024, para contratação empresa especializada de engenharia na para a elaboração de Laudo Técnico de Inspeção Predial, com foco no levantamento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva das coberturas (telhados) da Câmara Municipal da Estância de Socorro, podendo eventuais interessados apresentarem propostas conforme condições especificadas no Termo de Referência.

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas conforme Termo de Referência e Modelo da Proposta Comercial anexos.

Serão consideradas as propostas recebidas até as 23h59 do dia 15/07/2026.

O fornecedor interessado poderá entregar sua proposta pessoalmente na Câmara Municipal da Estância de Socorro, localizada à Rua Antônio Leopoldino, nº 197, Centro, Socorro/SP, CEP 13960-000, ou enviá-la para o e-mail [compras@socorro.sp.leg.br](mailto:compras@socorro.sp.leg.br), devendo atender as especificações do Termo de Referência e os prazos de envio estipulados no Aviso de Contratação Direta.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será comunicada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração.

Socorro/SP, 07 de julho de 2026

Erik Lopes Artioli  
Agente de Contratação

## Minuta - TERMO DE REFERÊNCIA

### CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO

Processo nº 03/2026 Dispensa nº 02/2026

#### 1. OBJETO:

**1.1** A presente proposta tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia para a **elaboração de Laudo Técnico de Inspeção Predial**, com foco no levantamento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva das coberturas (telhados) dos **2 (dois) prédios** que compõem o complexo da Câmara Municipal da Estância de Socorro. O escopo do trabalho contempla a identificação detalhada de patologias (vazamentos, infiltrações, falhas estruturais ou de escoamento) e indicação de benfeitorias necessárias.

#### 1.2. Escopo dos Serviços e Metodologia

Para a perfeita execução do objeto, a [Nome da Empresa] executará as seguintes etapas obrigatórias:

##### 1.2.1. Vistoria Técnica e Diagnóstico (In Loco)

- Inspeção visual minuciosa da cobertura de ambos os prédios legislativos.
- Mapeamento detalhado dos pontos críticos que apresentam **vazamentos e infiltrações**, identificando as causas raízes (telhas quebradas, calhas obstruídas/dimensionamento incorreto, rufos danificados, falhas de impermeabilização, etc.).
- Avaliação do estado de conservação do madeiramento/estrutura de suporte do telhado.
- Registro fotográfico em alta resolução de todas as patologias encontradas.

##### 1.2.2. Elaboração do Laudo Técnico

- Compilação dos dados coletados em formato de relatório técnico, seguindo as diretrizes da **NBR 13752** (Perícias de engenharia na construção civil) e **NBR 16747** (Inspeção predial).
- Classificação do grau de risco das anomalias encontradas.
- Proposição de soluções técnicas e metodologias de intervenção (benfeitorias) necessárias para sanar os problemas em definitivo.

#### 1.3. Produtos a Serem Entregues (Entregáveis)

Ao final dos serviços, serão entregues à Câmara Municipal os seguintes documentos assinados:

1. **Laudo Técnico de Inspeção das Coberturas**, contendo relatório descritivo, diagnóstico técnico e relatório fotográfico detalhado.
2. **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** junto ao CREA-SP, devidamente recolhida, quitada e vinculada ao serviço.

**1.4** As empresas interessadas poderão realizar vistoria prévia no local, a fim de se inteirarem dos serviços necessários para a execução do presente objeto e esclarecer quaisquer dúvidas,

aferindo inclusive a quantidade de profissionais e equipamentos necessários para dar integral cumprimento ao objeto, não podendo alegar posteriormente eventual desconhecimento ou quaisquer dificuldades para sua execução.

**1.5.1** A visita do local poderá ser realizada mediante agendamento prévio através do telefone (19) 3895-1559 ou (19) 3895-1398, com o setor de Administração.

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DO INTERESSE PÚBLICO** A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente de garantir a integridade estrutural, a segurança e a continuidade das atividades administrativas e legislativas no complexo da Câmara Municipal da Estância de Socorro. O complexo é composto por 2 (dois) prédios cujas coberturas (telhados) são antigas e, embora já tenham sido submetidas a reparos paliativos ao longo do tempo, continuam apresentando reincidência de vazamentos e infiltrações de águas pluviais. A persistência dessas patologias gera riscos severos, tais como:

- **Danos ao Patrimônio Público:** Risco de perda de equipamentos eletrônicos, computadores, mobiliário, fiação elétrica e, principalmente, de documentos oficiais e arquivos físicos do Poder Legislativo;
- **Insalubridade e Insegurança:** A infiltração constante favorece a proliferação de mofo e bolor, comprometendo a qualidade do ar e a saúde dos servidores, vereadores e cidadãos que frequentam o local, além de gerar riscos de curtos-circuitos e sinistros elétricos;
- **Comprometimento Estrutural:** A umidade contínua pode afetar silenciosamente o madeiramento e a estrutura de suporte das coberturas, evoluindo para problemas estruturais de maior gravidade e custo de reparação.

Portanto, resta evidente o interesse público na resolução definitiva do problema, mitigando o desperdício de recursos públicos com consertos parciais que não sanam a causa raiz das falhas.

**2.2 DO OBJETO (POR QUE UM LAUDO TÉCNICO?)** A opção pela contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para a elaboração de um **Laudo Técnico de Inspeção Predial**, em detrimento do disparo imediato de uma obra de reforma, justifica-se técnica e economicamente pelos seguintes motivos:

- **Diagnóstico de Precisão (Causa Raiz):** Intervenções anteriores baseadas apenas na percepção visual superficial mostraram-se ineficazes. Faz-se necessário um mapeamento minucioso "in loco" por profissional legalmente habilitado para identificar se o problema decorre de telhas quebradas, subdimensionamento crônico de calhas, falhas nos rufos ou fadiga do material de impermeabilização;
- **Segurança Jurídica e Técnica:** O laudo será balizado por normas técnicas rigorosas da ABNT, especificamente a **NBR 13752** (Perícias de engenharia na construção civil) e a **NBR 16747** (Inspeção predial), conferindo legitimidade técnica ao diagnóstico e classificando o grau de risco de cada anomalia;
- **Subsídio ao Futuro Edital de Obras (Evitar Desperdício):** O produto final (Laudo Técnico + Proposição de Soluções) servirá como o embasamento técnico indispensável

para o planejamento e a elaboração do projeto básico/executivo de reforma das coberturas. Isso garante que a futura licitação para a execução das obras compreenda exatamente o escopo necessário, evitando aditivos contratuais por erros de especificação e garantindo o emprego eficiente do dinheiro público;

- **Responsabilidade Técnica:** A exigência de emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA-SP vincula legalmente o profissional de engenharia às conclusões e metodologias propostas, resguardando a Administração Pública Municipal contra diagnósticos errôneos.

**2.3. DA INVIABILIDADE DE EXECUÇÃO DIRETA** A Câmara Municipal da Estância de Socorro não dispõe em seu quadro permanente de servidores profissionais de engenharia com a especialização, dedicação exclusiva e os equipamentos necessários para realizar a inspeção minuciosa, mapeamento patológico e ensaios técnicos requeridos para a emissão de laudo predial normatizado com foco em coberturas. Assim, a contratação de terceiros é a única via viável para o atendimento da demanda com o rigor técnico exigido pela legislação vigente.

### 3. Observações Gerais

3.1 Local e horário de entrega/execução: Câmara Municipal da Estância de Socorro, Rua Antônio Leopoldino, 197, Centro, Socorro/SP, 13960-107, em dias e horários previamente agendados.

3.2 No valor da proposta deverá estar incluso todos os gastos referentes a entrega/execução do objeto, que será realizada na Câmara Municipal da Estância de Socorro – Rua Antônio Leopoldino, 197, Centro, Socorro/SP, CEP 13960-107, não cabendo a Câmara qualquer pagamento adicional referente a frete, transporte, pedágios, descarregamento, etc.

3.3 Prazo para pagamento: O pagamento será realizado mensalmente em até 10 dias após o recebimento e aceite da nota fiscal.

### 4. Requisitos da Contratação e Responsabilidades da Contratada

4.1 Constitui-se responsabilidades da Contratada:

§ 1º – Responsabilizar-se pela qualidade, pontualidade, organização, lisura, legalidade e segurança dos serviços executados, na forma da Lei.

§ 2º – Manter a Contratante informada sobre os fatos que ocorrerem na execução do objeto contratado, bem como a comunicação prévia dos eventos.

§ 3º – A Contratada não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.

§ 4º – Utilizar-se das melhores técnicas necessárias para a execução dos serviços, inclusive sob aspecto estético, obedecidas, sempre, todas as normas técnicas pertinentes ao assunto.

§ 5º – Sujeitar-se às correções e opções feitas pela Contratante na execução do Contrato.

§ 6º – A Contratada não poderá se escusar no cumprimento de suas obrigações sob a alegação de que a Contratante não cumpriu as suas.

§ 7º – É de responsabilidade da Contratada os meios para a execução do objeto, como uniformes e detectores de metais.

§ 8º – A Contratada assume a responsabilidade pelo ressarcimento à Câmara Municipal da Estância de Socorro sobre dano patrimonial, materiais/produtos ou às pessoas eventualmente havidos durante a execução do serviço.

§ 9º – A Contratada é a responsável por seus empregados e auxiliares no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho previstas na legislação Federal e nas normas expedidas pelo Ministério do Trabalho.

§ 10º – Com relação a Saúde e Segurança Ocupacional cabe a Contratada:

a) Cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras – NR;

b) Responsabilizar-se pela prática das NRs, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento;

c) Fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente;

d) Responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

## **5. Responsabilidades da Contratante**

- 5.1 Prestar as informações pertinentes que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 5.2 Verificar a conformidade do objeto adquirido ou da prestação dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- 5.3 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.
- 5.5 Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a contratada a pronta regularização.
- 5.6 Notificar a Contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 5.7 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência, desde que sejam observadas as condições do Termo de Referência e/ou Contrato.
- 5.8 Aplicar à Contratada, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.
- 5.9 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.10 Cientificar o gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 5.11 A Câmara Municipal da Estância de Socorro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. Gestão de Contrato**

- 6.1 O objeto será recebido pelo departamento Administrativo.
- 6.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art.115, §5º).
- 6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato.
- 6.5 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.6 A Câmara poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN nº 5/2017, art. 44, 3º).

6.7 O Departamento Administrativo anotará as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a Câmara Municipal da Estância de Socorro emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, a Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu Departamento Administrativo, atuará tempestivamente na solução do problema

6.11 O setor responsável tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

## **7. Condições de Pagamento**

7.1 A Contratada deverá encaminhar ao setor financeiro da Câmara a nota fiscal dos serviços prestados.

7.2 O valor da nota fiscal deverá ser correspondente ao apresentado em proposta e/ou estabelecido em contrato, devendo incluir todas as despesas, inclusive as de transporte, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas, relativas ao objeto.

7.3 A contratada deverá fornecer juntamente com a nota fiscal, o número de conta bancária pessoa jurídica e demais dados pertinentes e relevantes, cuja titular seja a contratada, para fins de recebimento do pagamento pelos produtos entregues ou serviços executados. Sendo que, em caso da mesma não possuir conta bancária, poderá providenciar a abertura de uma, ou em qualquer caso, comunicar sua opção de recebimento por outro meio aceito pela Câmara.

7.4 O pagamento se dará por transferência bancária ou por meio de boleto bancário emitido pela Contratada, sem custos adicionais à Câmara.

7.5 Havendo divergência quanto à qualidade ou quantidade do serviço prestado, o pagamento somente será liberado após ter sido solucionada a pendência, correndo por conta do fornecedor todas as despesas com devoluções, substituições ou complementações das mesmas.

7.6 Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da Contratada, a Câmara Municipal da Estância de Socorro fica isenta do pagamento de juros ou multa até que se solucione tal problema.

7.7 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente qualquer obrigação com a Câmara, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

7.8 A Câmara Municipal da Estância de Socorro se reserva o direito de recusar o pagamento se o serviço ou bem/material/produto não estiver de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

7.9 A Câmara Municipal da Estância de Socorro reserva seu direito de rejeitar o serviço, desde que haja conveniência para isso.

7.10 O pagamento será realizado em até 10 dias após o recebimento e aceite da nota fiscal.

## **8. Critérios de Seleção**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

8.2 Os critérios de habilitação que deverão ser atendidos pela contratada serão:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação / Contrato / Chamamento Público / Celebração de Parceria emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)
- Regularidade fiscal relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, englobando:
  - a) Tributos estaduais não inscritos em dívida ativa (regularidade de débitos correntes);
  - b) Tributos estaduais inscritos em dívida ativa.

Nota: Caso o Estado de origem do licitante emita certidão unificada/conjunta, esta será plenamente aceita.

- Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

- Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.
- Declaração de visita Técnica (ANEXO II) ou Declaração de Não Realização Visita Técnica (ANEXO III) devidamente preenchidos e assinados.
- Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da região da sede da empresa.
  - No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CREA ou CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato
- Comprovação de capacidade técnico-operacional, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, feita por atestado fornecido por entidade de direito público ou privado.

#### **9. Estimativa de Despesas**

O valor total da contratação é de R\$35.992,00 (trinta e cinco mil, novecentos e noventa e dois reais) e foi obtido conforme procedimentos previstos na Resolução nº 01/2024.

#### **10. Informação Orçamentária**

01 Câmara Municipal

01.02 Secretaria da Câmara

01.031.0001.2002 Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica-R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

#### **11. Sanções Administrativas**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

- g) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
2. Impedimento de licitar e contratar, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
4. Multa:
  - a. Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
    - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Câmara a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
  - b. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara (art. 156, §9º)

11.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

- a. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- b. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- c. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Câmara;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis aplicáveis, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. A Câmara deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161)

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21

## **12. Condições para Envio de Proposta**

12.1 A empresa interessada, deverá apresentar sua proposta, atendendo as especificações deste Termo de Referência, devendo ainda, seguir o Modelo de Proposta (Anexo I), contendo as seguintes informações:

- a) Dados da empresa;
- b) Dados do responsável;
- c) Valor global, expressos em reais (R\$) com 02 (duas) casas decimais, fazendo constar que o preço apresentado será fixo e irrevogável, já contemplando eventuais descontos

concedidos e abrangendo todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes, ou de qualquer forma relacionados com o objeto (impostos, fretes, seguros, etc).

- d) Prazo de validade da proposta: não inferior a 30 (trinta) dias contados da data da entrega da proposta.

12.2 Nos valores indicados na proposta deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive as de transporte, seguros, impostos, taxas, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Termo de Referência, relativas ao objeto supra citado, não cabendo a Câmara nenhum ônus além do pagamento do valor estabelecido em proposta.

12.3 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, poderá entregar sua proposta pessoalmente na Câmara Municipal da Estância de Socorro, localizada à Rua Antônio Leopoldino, nº 197, Centro, Socorro/SP, CEP 13960-107, ou para o e-mail [compras@socorro.sp.leg.br](mailto:compras@socorro.sp.leg.br), devendo atender as especificações do Termo de Referência e os prazos de envio estipulados no aviso de contratação direta.

12.4 A empresa detentora da proposta mais vantajosa será comunicada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração.

Socorro, 26 de junho de 2026

---

**Tiago Minozzi de Faria**

Presidente da Câmara Municipal da Estância de Socorro

## ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP

DATA:

### DADOS DA PROPONENTE

Razão Social:	
Endereço:	
Cidade:	CEP:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Telefone:	E-mail:

### DADOS DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:	
CPF nº	RG nº:
Qualificação/Cargo:	Nacionalidade
E-mail e Telefone:	Estado Civil:

## 1. DO OBJETO:

**1.1** A presente proposta tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia para a **elaboração de Laudo Técnico de Inspeção Predial**, com foco no levantamento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva das coberturas (telhados) dos **2 (dois) prédios** que compõem o complexo da Câmara Municipal da Estância de Socorro. O escopo do trabalho contempla a identificação detalhada de patologias (vazamentos, infiltrações, falhas estruturais ou de escoamento) e indicação de benfeitorias necessárias.

### 1.2. Escopo dos Serviços e Metodologia

Para a perfeita execução do objeto, a [Nome da Empresa] executará as seguintes etapas obrigatórias:

#### 1.2.1. Vistoria Técnica e Diagnóstico (In Loco)

- Inspeção visual minuciosa da cobertura de ambos os prédios legislativos.
- Mapeamento detalhado dos pontos críticos que apresentam **vazamentos e infiltrações**, identificando as causas raízes (telhas quebradas, calhas obstruídas/dimensionamento incorreto, rufos danificados, falhas de impermeabilização, etc.).
- Avaliação do estado de conservação do madeiramento/estrutura de suporte do telhado.
- Registro fotográfico em alta resolução de todas as patologias encontradas.

#### 1.2.2. Elaboração do Laudo Técnico

- Compilação dos dados coletados em formato de relatório técnico, seguindo as diretrizes da **NBR 13752** (Perícias de engenharia na construção civil) e **NBR 16747** (Inspeção predial).
- Classificação do grau de risco das anomalias encontradas.
- Proposição de soluções técnicas e metodologias de intervenção (benfeitorias) necessárias para sanar os problemas em definitivo.

### 1.3. Produtos a Serem Entregues (Entregáveis)

Ao final dos serviços, serão entregues à Câmara Municipal os seguintes documentos assinados.

3. **Laudo Técnico de Inspeção das Coberturas**, contendo relatório descritivo, diagnóstico técnico e relatório fotográfico detalhado.
4. **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** junto ao CREA-SP, devidamente recolhida, quitada e vinculada ao serviço.

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Valor Total (R\$)
01	Serviços de Engenharia para Elaboração de Laudo Técnico dos 02 prédios da Câmara Municipal.	Global	R\$
<b>TO-TAL</b>	<b>Valor Global da Proposta</b>	-	<b>R\$</b>

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias

DECLARO que no valor global proposto já estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como: transportes, alimentação, ferramentas, equipamentos de segurança (EPIs/EPCs para trabalho em altura), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e todos os impostos incidentes, assim como a Emissão de ART no CREA-SP.

DECLARO que nossa proposta está de acordo e atende a todas as especificações e exigências e que cumprimos integralmente todos os itens da referida proposta

, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
Nome Completo do Representante da Empresa  
Razão Social da Empresa  
(EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA OU CARIMBO)

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Engenheiro(a)/Arquiteto(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CREA/CAU \_\_\_\_\_, realizou vistoria conjunta com a Câmara Municipal da Estância de Socorro, no local onde será realizado o serviço decorrente da Dispensa de Licitação nº 05/2026, tomando conhecimento de todas às informações necessárias ao cumprimento do objeto da licitação.

Socorro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
*Responsável da Câmara Municipal por acompanhar a vistoria*

\_\_\_\_\_  
*Responsável da Empresa por acompanhar a vistoria*

OBS: Caso a empresa não realize visita técnica, deverá apresentar Declaração, conforme modelo **ANEXO III**.

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO VISITA TÉCNICA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na  
condição de representante legal da empresa (*nome empresarial*) inscrita no CNPJ sob nº  
\_\_\_\_\_, interessado em participar do PROCESSO 06/2026 DISPENSA 05/2026  
da Câmara Municipal da Estância de Socorro, DECLARO que o licitante não realizou a visita  
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 visita 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 proposto da licitante)*