



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

EDITAL Nº 013/2026

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 013/2026.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 00458/2026.

DOTAÇÃO: 02.12.03.15.452.1200.4062.339039.00 – Secretaria Municipal de Zeladoria Pública e Manutenção de Vias Urbanas e Rurais / Manutenção e Conservação de Espaços e Vias / Fonte: 01 - Tesouro.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.novobmnet.com.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA

PROPOSTA ELETRÔNICA: 07/05/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

29/05/2026 às 09 horas.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP**, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) agente de contratação nomeado(a) pela Portaria nº 105/24 de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Amparo, publicada em 18 de setembro de 2024, pelo presente torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNet”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo Licitatório nº 00458/2026, objetivando a **“Constituição de sistema de registro de preços para eventual contratação futura de empresa para execução de construção ou reforma de calçadas para melhoria de infraestrutura urbana em vias públicas, passeios públicos e particulares, praças e logradouros municipais próprios ou alugados, incluindo fornecimento de materiais, máquinas, veículos, equipamentos, mão de obra e tudo o mais que se fizer necessário para execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital e Anexos”**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.847, de 20 de dezembro 2023, e demais legislações aplicáveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico. Para participar da concorrência o interessado deverá previamente se credenciar junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema, através do site www.novobbmnet.com.br, até uma hora antes do horário limite fixado no Edital para o término do acolhimento da proposta inicial de preços, com a apresentação do termo de credenciamento e documentos cadastrais.

A sessão pública de processamento da Concorrência Eletrônica será realizada no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pela comissão especial de contratação, designados pela Portaria/GAB nº 124, de 30 de outubro de 2025 e suas alterações e Decreto nº 7.248/2026, de 10 de fevereiro de 2026.

A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Concorrência (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a constituição de sistema de registro de preços para eventual contratação futura de empresa para execução de construção ou reforma de calçadas para melhoria de infraestrutura urbana em vias públicas, passeios públicos e particulares, praças e logradouros municipais próprios ou alugados, incluindo fornecimento de materiais, máquinas, veículos, equipamentos, mão de obra e tudo o mais que se fizer necessário para execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital e Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estarem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

2.2.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento".

2.2.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

2.2.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Concorrência Eletrônica.

2.5. Como requisito para participação na Concorrência Eletrônica o licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

2.6.4. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido as dimensões e falta de complexidade do objeto, conforme justificativa constante no Termo de Referência;

2.6.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.7. Empresas declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo;

2.6.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.6.10. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.6.13. As cooperativas irregulares, que não atendam integralmente todas as exigências estabelecidas no art. 16, incisos de I a IV da Lei Federal de nº 14.133/21 e demais normativos aplicáveis, ou ainda quando o objeto se referir a contratação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste Edital.

3.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

3.2.1. Preço unitário e total por item, e preço global, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

3.2.2. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.3. Não será admitida alteração de itens da planilha orçamentária para participação no processo licitatório, salvo após a contratação, que, mediante aprovação da fiscalização, poderá solicitar a alteração através de termo aditivo.

3.2.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da concorrência.

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

3.3.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.3.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o Edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

3.3.4. 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;

3.3.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3.1 a 3.3.5 e 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

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

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

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

- 4.9.** O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da concorrência.
- 4.10.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 4.11.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.12.** No cadastro da proposta, o participante deverá vincular os documentos de habilitação solicitados no item 6 do presente edital, os quais, poderão ser alterados, excluídos, incluídos novos documentos, desde que o lote ainda esteja na fase de Recebimento de Propostas.
- 4.13.** Os documentos só ficarão disponíveis/visíveis e para download para o Agente de Contratação na fase de Análise das Propostas.
- 4.14.** Durante a fase de análise da documentação, o sistema dará a opção ao Agente de Contratação para que possa solicitar a inclusão de novos documentos aos participantes, justificando o motivo, que se dará somente de acordo com as disposições do item 6.14 e seus subitens do presente edital e informando o prazo para vinculação. Caso o Agente de Contratação decida por esta permissão, abrirá comando para que o participante possa anexar os novos documentos solicitados.
- 4.15.** A justificativa para inversão de fases consta no **item 3 – Da Inversão de Fases Licitatórias no Anexo I – Termo de Referência** que faz parte integrante do presente edital.

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

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.
- 5.3.** Aberta a sessão, o(a) Agente de Contratação procederá a análise da documentação de habilitação inserida por todos os licitantes.
- 5.4.** Somente irá para disputa de lances da presente Concorrência as empresas que forem julgadas habilitadas, mediante cumprimento de todas as exigências de habilitação constante no item 6 do presente edital, com todos seus subitens e alíneas.
- 5.5. Serão desclassificadas as propostas:**
- a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital.
 - b)** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

c) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

5.5.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) agente de contratação.

5.6. Quando autorizado e devidamente justificado pelo(a) Agente de Contratação, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.6.1. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

5.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

5.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do serviço.

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

5.12. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.13. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

REDUÇÃO MÍNIMA DE PREÇO	
Item 01	R\$ 1.000,00

5.14. **A fase de lances será no formato ABERTO:** Na concorrência eletrônica no **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.14.3. 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.

5.14.4. O(a) Agente de Contratação tem a ação somente de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima, inclusive sobre a informação de “dou-lhe uma” e “dou-lhe duas”, não sendo mais responsabilidade do(a) Agente de Contratação após o início da etapa de lances até a sua finalização.

5.15. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

5.17. No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, através da plataforma BBMNET.

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

5.19.1. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.19.2.5. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, será realizado sorteio através da plataforma BBMNET.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

5.21.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do (a) agente de contratação, que comprove:

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

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

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

5.23. Finalizada a etapa de lances, caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores readequados ao valor final da sua proposta, incluindo a composição da taxa de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI que integram o orçamento, sob pena de não aceitação da proposta.

5.24. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

5.25. Para cumprimento do item 5.23 e suas alíneas, o(a) Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo estipulado pelo(a) mesmo(a) em sessão, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, através do campo de Documento de Proposta Final, que será disponibilizado através da plataforma BBMNET.

5.25.1. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.25.2. Caso a proposta readequada, solicitada no item 5.22 e suas alíneas não seja apresentada através do campo de Documento de Proposta Final, a empresa será desclassificada.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Aberta a sessão pública da Concorrência, será iniciada a etapa de habilitação, conforme justificativa para inversão de fases constante no item 3 do Anexo I – Termo de Referência.

6.2. Os documentos previstos nos itens **6.3** a **6.8** com seus subitens e alíneas, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante mais bem classificado para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.1. Caso haja a exigência de algum documento somente no Termo de Referência, constante do Anexo I do presente edital, que não tenha sido incluído nos itens 6.3 a 6.8 conforme descrito no item anterior, também deverá ser apresentado pela licitante, sob pena de inabilitação.

6.2.2. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o subitem **6.4, alíneas “a” e “b”**.

6.3. Habilitação Jurídica

6.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, devendo ser apresentada a constituição da empresa e todas as suas alterações, caso não seja consolidado.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, consolidado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012.
- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício, devidamente registrados.
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas.
- e) Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- f) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- g) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- h) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

6.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
 - c.1) Para as licitantes estabelecidas no Estado de São Paulo, a Certidão de que trata este item, é expedida pela Procuradoria Geral do Estado, através do seguinte endereço: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>.”

- d)** Certificado de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e)** Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, com prazo de validade em vigor.
- f)** Prova de inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com prazo de validade em vigor.
- g)** Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, com prazo de validade em vigor.

6.4.1. Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, ou que tenha solicitação de parcelamento sendo paga em dia, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a)** Certidão de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.5.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem **6.5 alínea “a”**, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

- b)** Apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios para empresas constituídas há mais de 01 (um) ano.

b.1) Os documentos referidos na alínea anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.5.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os temas de abertura e encerramento.

6.5.3. Para fins de verificação da boa situação financeira, demonstrar através de fórmulas que será feita mediante a apuração de índices contábeis de liquidez e endividamento:

1. Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável em longo prazo;

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo.

O resultado da operação acima deverá ser igual ou superior a 1.

2. Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

O resultado da operação acima deverá ser igual ou superior a 1.

3. Índice de Endividamento (IE), assim composto:

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo;

AT é o ativo total.

O resultado da operação acima deverá ser igual ou inferior a 0,5.

OBSERVAÇÕES:

6.5.4. Os cálculos dos índices acima referidos deverão ser apresentados pela empresa licitante juntamente com a documentação de habilitação, assinada por profissional habilitado da área contábil.

6.5.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa, conforme dispõe o Artigo 69, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser aferida com a aplicação de fórmulas indicadas. Para Tanto, índices mínimos aceitáveis deverão ser indicados pela Administração no ato convocatório.

6.5.6. Os índices estão em compatibilidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado.

6.6. Qualificação Técnica

6.6.1. Qualificação Técnica Operacional:

a) Apresentar comprovação de aptidão para a execução de serviço de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo:

- Pavimentação em lajota de concreto (mínimo 35 MPa): 5.000,00 m²;
- Passeio em mosaico português: 5.000,00 m²;
- Execução de passeio (calçada) em concreto moldado in loco (e=8cm), armado: 13.250,00 m²;
- Sarjeta ou sarjetão moldado no local (fck 25 MPa): 825,00 m²;
- Pavimentação em paralelepípedo: 2.000,00 m².

Nota: Conforme o Art. 67, §1º da Lei nº 14.133/2021, as exigências de quantidades mínimas limitam-se a 50% do previsto no orçamento estimado, visando garantir a ampla competitividade.

a.1) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitida a somatória de atestados. No que tange à complexidade de logística, os atestados deverão demonstrar a capacidade de gerenciamento de, no mínimo, 10 (dez) frentes de trabalho ou requisições executadas simultaneamente, dada a natureza de manutenção urbana capilarizada do objeto.

b) Apresentar registro ou inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com prazo de validade em vigor.

d) Caso a empresa interessada realizar a visita técnica, deverá apresentar o **Atestado de Visita Técnica** emitido pela Secretaria Municipal de Zelaroria Pública e Manutenção de Vias Urbanas e Rurais junto com os documentos de habilitação.

e) Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, o “Atestado de Visita Técnica” poderá ser substituído pela declaração de dispensa de visita técnica, disposta no **Anexo IV – Declaração de Conhecimento do Objeto**, assinada pelo responsável técnico da licitante, confirmando que a empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços.

6.6.2. Qualificação Técnica Profissional

a) A Licitante deverá possuir comprovação em seu quadro permanente, na data de abertura do certame, profissional de nível superior (Engenheiro Civil ou Arquiteto), detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, que demonstre a responsabilidade técnica por serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância descritas no item 6.6.1, alínea a.

6.7. Da Visita Técnica

6.7.1. A realização da vistoria é **facultativa**, não se consubstanciando em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes, cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não identificadas ou previstas.

6.7.2. A licitante deverá credenciar um representante com conhecimentos específicos para realizar a visita técnica a ser previamente agendada, na Secretaria Municipal de Zelaroria Pública e Manutenção de Vias Urbanas e Rurais, por meio do e-mail: nbfilho@amparo.sp.gov.br (pedir confirmação/acusação de recebimento) com Nilmar Benatti Filho, onde tomará conhecimento das condições locais, dos serviços a serem realizados e de todas as informações necessárias para perfeita elaboração da proposta e receberá o "Atestado de Visita Técnica" assinado pelo Responsável.

6.7.3. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, o "Atestado de Visita Técnica" poderá ser substituído pela declaração de dispensa de visita técnica, disposta no **Anexo IV – Declaração de Conhecimento do Objeto**, assinada pelo responsável técnico da licitante, confirmando que a empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços.

6.7.4. O documento comprovando a realização da visita técnica **ou** a declaração citada no **item 6.7.3** deverão compor os **documentos de habilitação** e terá efeito de habilitação da empresa licitante no presente certame, ou seja, em caso de não apresentação de um destes, a empresa licitante será declarada inabilitada na Concorrência.

6.8. Outras Comprovações Obrigatórias:

6.8.1. Apresentar declaração subscrita por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo constante no **Anexo II – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação)** do Edital, atestando o cumprimento das exigências.

6.8.2. Apresentar declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção**, 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 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

6.8.3. Apresentar Declaração de Compromisso de vínculo profissional, no qual compromete-se a apresentar o profissional responsável técnico, devidamente vinculado caso venha a ser a vencedora, como condição para a assinatura da ata de registro de preços.

6.9. Disposições Gerais

6.9.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

6.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o Art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.13. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo agente de contratação.

6.14. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

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

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

6.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

6.17. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 03 (três) meses, a partir da data de sua expedição.

6.17.1. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

6.17.2. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

6.17.3. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.17.4. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de *e-mail(s)* descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de *e-mail* msilva@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de *e-mail(s)* informado(s).

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo(a) agente de contratação observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.

7.2. A ausência de motivação para manifestar intenção de recorrer, não desobriga a licitante apresentar as respectivas razões recursais no prazo legal, sob pena da análise do mérito recursal restar prejudicada, exceto se constatada manifesta ilegalidade.

7.3. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em três momentos distintos: após a Análise das Propostas e Habilitação, após a etapa de Julgamento e Aceitação da Proposta vencedora, e na etapa de Manifestação de Recurso.

7.4. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos após a Análise das Propostas e Habilitação, 10 minutos após o Julgamento e Aceitação da Proposta vencedora, além de no mínimo 10 minutos na etapa de Manifestação de Recurso.

7.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.

7.6. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.3, o(a) Agente de Contratação, quando chegar na fase de Recurso e Contrarrazão, informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais e abrirá o campo para anexar as razões de recurso e, posteriormente, as contrarrazões de recurso.

7.7. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos **exclusivamente** por meio eletrônico, no sítio www.novobbmnet.com.br opção RECURSO, devendo todos os documentos referente ao recurso e contrarrazões serem anexados através da plataforma BBMNet.

7.8. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o(a) Agente de Contratação encaminhará o processo licitatório, propondo à autoridade competente a adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

7.9. Na hipótese de interposição de recurso, o Agente de Contratação encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

7.10. O recurso contra decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.11. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.12. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

7.13. Em decorrência da interposição motivada de recurso (s) meramente procrastinatório (s), mediante instauração de processo administrativo, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento), do valor oferecido pelo licitante que apresentou o menor preço. O valor da multa será sobre o (s) item (ns) que o(s) recurso(s) afetará(ão).

7.14. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar a presente licitação por conveniência e oportunidade ou anulá-la por ilegalidade, sem que isso decorra aos proponentes direito de reclamação ou indenização.

7.15. Caso a licitante manifeste a intenção de recorrer (seja após a fase de Análise das Propostas e Habilitação, após a etapa de Julgamento e Aceitação da Proposta vencedora, ou na etapa de Manifestação de Recurso), mas o faça sem motivação e/ou deixe de apresentar as respectivas razões recursais no prazo legal, o recurso será considerado prejudicado, prevalecendo a (s) decisão (ões) adotada (s) na sessão pública.

7.16. O estabelecido no item anterior não será aplicado se identificado pelo(a) Agente de Contratação, motivo (s) devidamente justificado (s) para alteração da (s) decisão (ões) anteriormente adotada (s), sendo que neste caso o(a) Agente de Contratação fará suas considerações e remeterá para apreciação da autoridade superior.

8. DOS PRAZOS PARA ASSINATURA E CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologada a licitação os preços serão registrados em Ata.

8.2. O Departamento de Suprimentos convocará os fornecedores classificados em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

8.3. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Suprimentos.

8.4. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o(a) agente de contratação negociará o preço com o segundo classificado, decidirá sobre a aceitabilidade e, se for o caso, solicitará os documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja

habilitado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, observada a ampla defesa e o contraditório.

8.5. Colhidas as assinaturas será providenciada a imediata publicação da ata.

8.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e entregar os produtos no respectivo preço registrado, na seguinte hipótese:

a) Inexecução contratual pelo primeiro colocado por qualquer motivo e consequentemente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

8.7. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no **subitem 8.2** para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

8.8. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

8.9. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as seguintes situações:

a) O fornecedor não cumprir às exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;

c) O fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

g) Pelo fornecedor quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

8.9.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos item 8.9 e suas alíneas deste Edital, será feito mediante comunicado escrito ao fornecedor e que fará parte integrante dos autos que deram origem ao registro de preços.

8.9.1.1. No caso de não localização do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

8.9.1.2. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos anteriores ao término do prazo de validade do registro de preços, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido.

8.9.2. Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

a) Pela Administração, por meio de Edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da concorrência que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão.

b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da concorrência que deu origem ao registro de preços.

8.10. No caso de descumprimento do **subitem 8**, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no **Item 16 - Das Infrações Administrativas e Sanções**.

8.11. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

8.12. A Ata de Registro de Preços será formalizada e terá suas cláusulas e condições reguladas pelas legislações pertinentes.

8.13. Constitui condição para a celebração da ata de registro de preços:

8.14. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, 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 a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

8.15. 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.

8.16. Farão parte integrante da Ata todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição.

8.17. Se a vencedora se recusar a assinar a Ata, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa por escrito aceita por esta Prefeitura, será convocado outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata, e assim sucessivamente.

8.18. Na hipótese do item anterior, a vencedora estará sujeita às penalidades previstas neste Edital.

9. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA VENCEDORA NA DATA DE ASSINATURA DA ATA:

9.1.1. Comprovação de vínculo com a licitante do(s) profissional (is) detentor(es) do Atestado de Capacidade Técnica apresentado no **subitem 6.6.2., alínea “a”**, enquadrado(s) em uma das seguintes situações:

- a) Quando empregado integrante do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia da ficha ou livro de registro de empregados ou registro em carteira profissional ou contrato de trabalho.
- b) Quando profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia do contrato de prestação de serviços profissionais.
- c) Quando sócio ou diretor da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição da diretoria devidamente publicada na imprensa quando se tratar de sociedade anônima.

9.2. O documento citado no item 9.1.1. deverá ser enviado, aos cuidados do(a) agente de contratação responsável pelo certame através do e-mail: msilva@amparo.sp.gov.br.

9.3. A Contratada deverá manter equipe de trabalho com um profissional encarregado de manutenção supervisionado por responsável técnico. O encarregado deverá atender as atribuições e exigências constantes no **item 7 do Anexo I – Termo de Referência**.

10. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA VENCEDORA APÓS O RECEBIMENTO DE CADA ORDEM DE SERVIÇO:

- a) As Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), do responsável técnico pela execução dos serviços, emitido pelo órgão de classe para a execução dos serviços para cada Ordem de Serviço.
- b) A empresa contratada será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente, devendo apresentar o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizados ao fiscal da PMA em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, antes do início da execução de qualquer serviço, prorrogável o prazo por igual período desde que devidamente justificado e autorizado pela secretaria solicitante.

10.1. Os documentos citados no item 10., alíneas “a” e “b” deverão ser enviados, diretamente ao fiscal e/ou gestor da ata de registro de preços.

11. DO FORNECIMENTO

11.1. A detentora da ata de Registro de Preços ficará obrigada a:

a) Fornecer o objeto deste certame, conforme solicitação expedida pela Secretaria Requisitante, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta.

11.2. A Prefeitura Municipal de Amparo/SP não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

11.3. O quantitativo total expresso no Formulário Proposta é estimativo e representam as previsões da Prefeitura Municipal de Amparo/SP para as contratações durante o prazo de 12 (doze) meses.

11.4. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a efetuar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual para a presente contratação.

13. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇO

13.1. **Da vigência contratual:** A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua homologação.

13.2. **Prazo de execução:** A execução dos serviços terá início a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Amparo. Após o recebimento, o início dos trabalhos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.

13.3. **Local de execução:** Os locais de execução serão estabelecidos em cada Ordem de Serviço, e serão executados em próprios públicos municipais, passeios públicos e em prédios locados e /ou conveniados no município de Amparo/SP.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1. **Condições de pagamento:** O pagamento será efetuado por cada Ordem de Serviço, de acordo com a Planilha Orçamentária e conforme medições aprovadas pela Fiscalização da Prefeitura, estando nele incluídos todos os equipamentos e pessoal necessário, bem como, os encargos e outras despesas necessárias à sua execução e em até 15 (quinze) dias da data de recebimento da nota fiscal.

14.1.1. Após a conclusão de cada evento deverá ser efetuada a medição correspondente, com levantamento e registro das quantidades efetivamente executadas, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

14.1.2. A empresa contratada deverá apresentar o relatório elaborado em papel timbrado da empresa, contendo no mínimo as seguintes informações: Número da licitação, contratante, contratada, descrição do objeto contratado, número da medição, período da execução, quantidade prevista, medição presente, valor unitário, valor da medição, valor do saldo, deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa contratada e conferido pelo responsável da Contratante.

14.1.3. Juntamente com a prestação do serviço, a empresa contratada deverá apresentar um relatório fotográfico com fotos datadas e referenciadas geograficamente. Tal relatório deve ser enviado por e-mail em formato digital para a agilidade na aferição e procedimentos posteriores.

14.1.4. Considerando o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, publicada em 27 de junho de 2023, e ainda o Decreto Municipal nº 6.788 de 14 de setembro de 2023, todos os pagamentos à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a, quando sujeitos a retenção, destacar a retenção do imposto de renda no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN 1.234/2012 (art. 3º-A, IN 1.234/2012). Quando não houver incidência de retenção do IR na fonte, conforme elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverão apresentar, juntamente ao documento fiscal, declaração conforme anexos II, III e IV da referida instrução.

14.1.5. O prestador de serviços que emitir documento fiscal sem observar o disposto acima, será notificado para correção das informações no documento, em um prazo de 03 (três) dias úteis.

14.1.6. O prazo para pagamento da Nota Fiscal será contado a partir do recebimento do documento devidamente corrigido, ou acompanhado da declaração de não incidência, quando for o caso.

14.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

14.3. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

14.4. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da Prefeitura o valor devido será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

14.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou por fato que eleve os custos dos bens ou serviços registrados, nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do Art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou;

c) Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133 de 2021.

- 14.6.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores a negociarem a redução dos preços aos valores de mercado.
- 14.7.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 14.8.** Na hipótese do item 12.8, a Prefeitura convocará os fornecedores do cadastro de reservas, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
- 14.9.** Se não obtiver êxito nas negociações, a Prefeitura procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
- 14.10.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao registrado e a detentora ou as demais empresas participantes do cadastro de reserva não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer à Prefeitura a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 14.11.** Para fins do disposto no item 12.9, a detentora encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 14.12.** Na hipótese de comprovação de fato superveniente, a Prefeitura atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, por meio de pesquisa realizada com base no Art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na IN n. 65/2021 (SEGES-ME).
- 14.13.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Prefeitura e a detentora ficará obrigada a cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro e não da ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.14.** Na hipótese de cancelamento do registro da detentora, a Prefeitura convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observadas as condições de habilitação.
- 14.15.** O prazo para análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro pela Prefeitura é de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo da solicitação por parte da empresa detentora da ata de registro de preços, devendo a empresa manter a execução dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto da ata de registro de preços enquanto não houver deliberação sobre o aceite ou não do reequilíbrio solicitado.
- 14.16.** Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, decorrido 12 (doze) meses de vigência, os preços poderão sofrer reajustes, qual terá como parâmetro para atualização monetária o índice INPC – IBGE ou outro que venha a substituí-lo, devidamente fundamentada por escrito pela

detentora da ata de registro de preços e observados os demais requisitos constantes da Lei nº 14.133, de 2021.

15. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

15.1. Todas as despesas diretas, indiretas, funcionários em geral, combustível, alimentação, estadia, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

15.2. Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

15.3. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros de acordo com a NR 18.

15.4. Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para a Prefeitura, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

15.5. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a empresa detentora do contrato a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

15.6. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

15.7. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho.

15.8. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens da Prefeitura, de seus funcionários ou de terceiros.

15.9. Manter os locais dos serviços sempre sinalizados.

15.10. Reparar às suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada nos serviços executados.

15.11. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

15.12. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

- 15.13.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos no prazo determinado.
- 15.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 15.15.** Submeter a fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 15.16.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo assinalado pela Prefeitura.
- 15.17.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à obra/serviço.
- 15.18.** Comunicar a **Secretaria Municipal de Zeladora Pública e Manutenção de Vias Urbanas e Rurais - SMZPMVUR**, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da obra/serviço.
- 15.19.** Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Prefeitura no livro de ocorrências.
- 15.20.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
- 15.21.** Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 15.22.** Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços e do presente contrato.
- 15.23.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, em especial as subterrâneas pertencentes a CPFL, TELEFÔNICA e Prefeitura.
- 15.24.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência dos serviços.
- 15.25.** Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.

15.26. Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local e de acordo com as especificações técnicas anexas ao Edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.

15.27. Cumprir todas as normas regulamentadoras (NR's) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as **NR 18** - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; **NR 1** - Disposições Gerais; **NR 6** - Equipamentos de Proteção Individual; **NR 12** - Máquinas e Equipamentos.

15.28. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.28.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da ata de registro de preços consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e dos materiais e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 177 e 123 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.28.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.28.3. A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexas ao instrumento convocatório a que se vincula esta ata.

15.28.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no edital e demais documentos técnicos anexas ao instrumento convocatório a que se vincula esta ata, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.28.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.28.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.28.7. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo a ata de registro de preços, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras quando couber;

15.28.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da Ata de Registro de Preços.

15.28.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no presente edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/a durante o certame;

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

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

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

16.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. apresentar proposta e/ou amostra (se houver) em desacordo com as especificações do Edital;

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

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

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra (se houver) falsificada ou deteriorada;

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

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

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

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

16.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos Arts. 156 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

17.3. As solicitações de esclarecimentos e pedidos de impugnação poderão ser feitos diretamente na plataforma www.novobmnet.com.br, em campo específico.

17.4. Serão admitidas impugnações, recursos e solicitações de esclarecimento por intermédio de e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br e alcarneiro@amparo.sp.gov.br desde que os documentos estejam

assinados digitalmente, através de certificado digital emitido por uma autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil ou mediante assinatura digital emitida pelo Gov.br.

17.5. Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) e caso forem compactados serão aceitos com a extensão “.zip”.

17.6. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pelo agente de contratação no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

17.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Permissão de Subcontratação Parcial: Fica **permitida** a subcontratação de atividades complementares ou acessórias à execução do objeto principal deste contrato, observando os seguintes limites e condições:

a) Vedação à Subcontratação Total: É absolutamente vedada a subcontratação da totalidade do objeto licitado.

b) Limite de Valor: O valor total subcontratado não poderá exceder a **30%** (trinta por cento) do valor global do contrato.

c) Responsabilidade do Contratado: O contratado/licitante vencedor mantém integral e exclusiva responsabilidade perante a Administração por toda a execução do objeto, inclusive pelos serviços subcontratados, não se desonerando de qualquer obrigação.

d) Prévia Aprovação: A subcontratação dependerá de **prévia e expressa autorização** da Administração, que analisará a pertinência e a qualificação do subcontratado, devendo o contrato ser anexado aos autos.

e) Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, disponível em www.novobmmnet.com.br.

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

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

19.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o(a) agente de contratação e para os demais até a etapa de habilitação.

19.5. O resultado desta Concorrência e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados eletronicamente no sítio eletrônico: www.amparo.sp.gov.br.

19.6. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Amparo, Estado de São Paulo.

19.7. Mudança de marca e/ou procedência. O Município só aceitará a mudança de marca e/ou procedência do item cotado, somente com a aprovação de funcionário responsável pela Secretaria requisitante, desde que a qualidade do produto seja igual ou superior ao cotado pela licitante e o preço não seja superior ao contratado.

19.8. A participação de único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:

a) Após negociação obrigatória o preço que se revele vantajoso à Administração seja o corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório, e, compatível com o mercado.

b) No caso de o único participante ter apresentado orçamento para compor o valor estimativo, na fase interna, sem prejuízo da observância do imposto na **alínea “a”**, o preço da licitação não poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado.

c) Seja justificada a impossibilidade de repetição.

19.9. A contagem dos prazos constantes do Edital e daqueles decorrentes do curso do certame, iniciam e terminam em dias úteis em que haja expediente na Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

19.10. Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pelo (a) agente de contratação.

20. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência.
- Anexo II – Modelo de Arquivo Declarações (Fase Habilitação).

- Anexo III – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo IV – Declaração de Conhecimento do Objeto.
- Anexo V - Modelo Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo VI – Minuta do Contrato.
- A planilha orçamentária, o detalhamento do BDI, o memorial descritivo encontram-se em arquivos digitais disponíveis para download através dos sites www.amparo.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br.

Amparo, 06 de maio de 2026.

Regina Célia Aparecido Doné
Secretária Municipal de Justiça

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para execução de construção ou reforma de calçadas para melhoria de infraestrutura urbana em vias públicas, passeios públicos e particulares, praças e logradouros municipais próprios ou alugados, incluindo fornecimento de materiais, máquinas, veículos, equipamentos, mão de obra e tudo o mais que se fizer necessário para execução dos serviços e em conformidade com os requisitos previstos neste Termo de Referência e seus Anexos.

São partes integrantes deste Termo:

- Planilha orçamentária

O valor estimado para execução dos serviços, objeto desta licitação, consta na planilha orçamentária, onde está contemplada a taxa BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) e L.S. (Leis Sociais).

2. JUSTIFICATIVA

A presente demanda visa garantir um ambiente urbano de qualidade, proporcionando mobilidade segura e acessível a todos os cidadãos, especialmente idosos e pessoas com deficiência. Atualmente, o estado precário das calçadas — marcado por buracos e desníveis — compromete a segurança dos pedestres e evidencia a falta de acessibilidade adequada.

Os serviços descritos e quantificados na planilha orçamentária anexa referem-se à construção e reforma de passeios públicos, praças e logradouros municipais. O objetivo é restaurar as condições ideais das infraestruturas sob gestão municipal, assegurando o conforto e a integridade física dos munícipes.

Cabe ressaltar que os quantitativos constantes na planilha são estimativas de utilização, não vinculando a Prefeitura Municipal de Amparo à contratação da totalidade prevista. As Ordens de Serviço serão emitidas em favor da detentora do registro de preços mediante a constatação da necessidade técnica e a efetiva disponibilidade financeira.

3. DA INVERSÃO DE FASES LICITATÓRIAS

Em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), em seu Art. 17, §1º, que expressamente autoriza a Administração Pública a inverter a ordem das fases de habilitação e de julgamento das propostas quando "conveniente ao interesse público", e com base no Decreto Municipal nº 7.234/2026, que regulamenta e estabelece os critérios objetivos para tal procedimento no âmbito do Município de Amparo/SP, apresenta-se a seguinte justificativa:

A presente contratação visa à manutenção, construção e reforma de calçadas e passeios, elementos vitais para a infraestrutura urbana e para a garantia da acessibilidade plena em vias, praças e logradouros públicos. A natureza desses serviços exige uma resposta ágil da Administração para mitigar riscos de acidentes e garantir a mobilidade de cidadãos com deficiência ou mobilidade reduzida. A celeridade proporcionada pela inversão de fases permite que a seleção da proposta mais vantajosa ocorra de forma imediata, assegurando que o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra seja formalizado sem atrasos que comprometam a segurança dos munícipes e a integridade do patrimônio público e particular.

Diante desse contexto, a inversão das fases licitatórias mostra-se plenamente conveniente ao interesse público, conforme permitido pela lei e regulamentada pelo decreto municipal. A medida conferirá maior agilidade e segurança jurídica ao procedimento, permitindo que a análise técnica das propostas (julgamento) seja antecipada, sem prejuízo aos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa. Esta é uma ação prioritária para garantir a melhoria da infraestrutura urbana e a segurança

nos passeios públicos, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, e assegurando o retorno social do investimento no menor tempo possível para a coletividade do Município de Amparo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A solicitação de serviços objeto desta contratação será feita por meio de Ordem(ns) de Serviço(s), as quais passarão a fazer parte integrante deste ajuste, para quaisquer efeitos de direito.
- b) Para solicitação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Amparo, através da Secretaria Municipal de Zeladoria Pública e Manutenções de Vias Urbanas e Rurais, deverá, previamente à emissão da Ordem de Serviço, descrever expressamente as necessidades, cabendo ao Engenheiro ou Arquiteto preposto da empresa contratada, a elaboração do respectivo Memorial Descritivo Específico dos serviços que serão realizados, com todas as características relativas e inerentes a cada obra ou intervenção, fazendo este, parte integrante da ordem de serviços.
- c) Cada Ordem de Serviços a ser emitida por intervenção conterá no mínimo:
 - Local de Execução;
 - Número do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços;
 - Valor da Ordem de Serviços de acordo com os preços unitários registrados;
 - Prazo de Execução dos Serviços;
- d) As Ordens de Serviços serão enviadas através de e-mail para a empresa contratada.
- e) O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.
- f) Nos casos de serviços emergenciais o início deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas desde que o serviço seja devidamente justificado pela Prefeitura Municipal de Amparo.
- g) As datas de início, conclusão e entrega dos serviços poderão ser prorrogadas, desde que as prorrogações sejam devidamente justificadas, no caso de ocorrência de uma ou mais das seguintes circunstâncias:
 - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução dos serviços;
 - Interrupção dos serviços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da PMA;
 - Impedimento de execução da Ordem de Serviço por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Prefeitura Municipal de Amparo em documento tempestivo a sua ocorrência;
 - Aumento das quantidades inicialmente previstas na Ordem de Serviço, dentro dos limites permitidos em lei.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período.

O prazo de execução dos serviços será aquele estipulado em cada Ordem de serviço, de acordo com a complexidade.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

Permissão de Subcontratação Parcial: Fica permitida a subcontratação de atividades complementares ou acessórias à execução do objeto principal deste contrato, observando os seguintes limites e condições:

- a) Vedação à Subcontratação Total: É absolutamente vedada a subcontratação da totalidade do objeto licitado.

- b) Limite de Valor: O valor total subcontratado não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato.
- c) Responsabilidade do Contratado: O contratado/licitante vencedor mantém integral e exclusiva responsabilidade perante a Administração por toda a execução do objeto, inclusive pelos serviços subcontratados, não se desonerando de qualquer obrigação.
- d) Prévia Aprovação: A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, que analisará a pertinência e a qualificação do subcontratado, devendo o contrato ser anexado aos autos.
- e) Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

7. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Fica expressamente vedada a participação de licitantes sob a forma de consórcio, tanto no presente procedimento licitatório quanto na execução do eventual contrato decorrente, com fulcro no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

- Baixa Complexidade: O objeto em análise possui natureza comum, não apresentando alta complexidade técnica ou características singulares que exijam a união de esforços de diferentes empresas para sua execução.
- Acessibilidade do Mercado: Trata-se de objeto perfeitamente exequível por micro, pequenas e médias empresas individualmente, conforme demonstrado na pesquisa de mercado.
- Eficiência Administrativa: A admissão de consórcios implica em responsabilidade solidária e maior ônus na fiscalização contratual. Diante da simplicidade do objeto, tal medida elevaria desnecessariamente os riscos e a complexidade da gestão administrativa, sem contrapartida em benefício para o interesse público.

Dessa forma, inexistindo justificativa técnica ou econômica no Termo de Referência que fundamente a necessidade de consorciação, mantém-se a vedação à referida modalidade.

8. EQUIPE DE TRABALHO

O encarregado de manutenção deverá ser supervisionado por Responsável Técnico, ao qual compete: Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto desta ata;

Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

Realizar visitas periódicas e elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;

Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

O encarregado de manutenção deverá possuir no mínimo as seguintes qualificações:

Escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;

Certificado de formação em curso de nível Técnico.

9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Prefeitura Municipal de Amparo (PMA), por intermédio de agentes públicos formalmente designados,

exercerá a mais ampla e completa fiscalização e acompanhamento dos serviços, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade.

b) As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas à execução do objeto deverão ser registradas em relatório de fiscalização ou sistema eletrônico oficial adotado pela Administração, produzindo tais registros todos os efeitos de direito.

c) A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços observarão o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando assim definidas:

Gestor da Ata: Paulo Eduardo Cunha Filho, Secretário Municipal de Zeladoria Pública e Manutenções de Vias Urbanas e Rurais, CPF: xxx.xxx.978-09, MATRÍCULA 10198.

Fiscal da Ata: O fiscal técnico e seus substitutos serão designados por meio de portaria específica após a homologação do certame, devendo acompanhar a execução contratual e atestar a conformidade dos serviços e materiais aplicados.

10. PREVENÇÃO DE ACIDENTES

a) A empresa contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou providenciando para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

b) A empresa contratada será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente, devendo apresentar o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizados ao fiscal da PMA em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, antes do início da execução de qualquer serviço, podendo ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado e autorizado pela secretaria solicitante.

c) Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.

d) Os empregados da empresa contratada, deverão utilizar uniformes devidamente identificados.

e) Não será permitido o use de sandálias ou de outros tipos inadequados de calçados pelos empregados da empresa contratada.

f) A empresa contratada deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros, condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.

11. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

a) Não poderão ser usados na execução de serviços, ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva.

b) Os empregados da empresa contratada deverão ter conhecimentos básicos sobre prevenção e combate a incêndios.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. ESPECÍFICAS DO OBJETO

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sendo integralmente responsáveis pelo seu uso, manutenção e conservação.

b) O encarregado de manutenção deverá ser supervisionado por Responsável Técnico, ao qual compete:

- Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto desta Ata de Registro de Preços;
- Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- Realizar visitas periódicas e elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;
- Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

c) O encarregado de manutenção deverá possuir no mínimo as seguintes qualificações:

- Escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
- Certificado de formação em curso de nível Técnico.

12.2. MÉTODO DE CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá observar as seguintes exigências:

1. Utilizar materiais de qualidade que atendam as Normas Técnicas e recomendações dos fabricantes quanto as utilizações e instalações.
2. Manter na direção da execução do(s) serviço (s) profissional (is) legalmente habilitado(s) pelo CREA/CAU, que será(ão) seu(s) preposto(s).
3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram a licitação, no prazo determinado.
4. Comparecer, obrigatoriamente, sempre que solicitado a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
5. Comunicar ao responsável pela fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Amparo (PMA), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos serviços, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, juntamente com a devida comprovação.
6. Apresentar Relatório Fotográfico das Atividades, com fotos datadas e com coordenadas geográficas, que deverá ser entregue e aprovado pelo Responsável, incluindo as planilhas de execução de serviços, visando o acompanhamento do planejamento, programação e controle dos serviços, para subsidiar a aprovação do pagamento dos serviços executados no período.
7. Manter nos locais dos serviços, o(s) Livro(s) de Ocorrências, para uso exclusivo da PMA e jogos completos de todos os documentos técnicos.
8. Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante durante e após a execução dos trabalhos.
9. Providenciar a cobertura apropriada do mobiliário e equipamentos, sempre que necessário, visando a preservação contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.
10. Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos as atividades de cada local de intervenção, bem como, dos demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio.
11. Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pela PMA, caso haja, durante o desenvolvimento dos serviços, alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a execução dos trabalhos.
12. Estar ciente de que a PMA poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

13. Refazer, as suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.
14. Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados.
15. Comunicar e justificar a PMA eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por escrito, através de correspondência impressa ou eletrônica.
16. Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer empregado que, a critério da fiscalização da PMA, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o imediatamente, incluindo-se o(s) responsável(eis) pelo(s) serviço(s).
17. Indenizar a Prefeitura Municipal de Amparo, por quaisquer danos causados por seus funcionários nas instalações ou bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Amparo.
18. Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços.
19. Prestar esclarecimento ou informação solicitada pela PMA, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais da(s) obra(s), bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
20. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações cíveis ou legais.
21. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços.
22. Utilizar produtos e subprodutos de madeira de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou manejo florestal aprovado por Órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, conforme disposto no Decreto nº 49.674 de 06/06/2005. Os produtos e subprodutos citados deverão ser adquiridos de pessoas jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira, nos termos do Decreto 53.047 de 02/06/2008.
23. Abster-se de utilizar, nos termos do parágrafo 32 do artigo 32 da Lei 12.684 de 2007, produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbestos ou outros minerais que, por ventura, o contenham acidentalmente em sua composição, tais como talco, vermiculita, pedra sabão, etc., obrigando-se, ainda, no caso de demolição ou substituição de materiais que contenham amianto em sua composição, a atender as normas técnicas de proteção e preservação da saúde do trabalhador e da comunidade.
24. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:
25. Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
26. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
27. Normas e instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.
28. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes a execução dos serviços ora contratados.

13. LOCAL

Os serviços serão executados em próprios públicos municipais, passeios públicos e em prédios locados e /ou conveniados no município de Amparo.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

- a) O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua homologação podendo ser prorrogada até o limite legal permitido (conforme Lei 14.133/2021), desde que comprovada a vantagem econômica, prestação regular dos serviços e manutenção das condições de habilitação.
- b) O prazo para a execução dos serviços serão aqueles constantes de cada Ordem de Serviços emitida, acompanhada de um cronograma de execução de obras/serviços, contados a partir da data estipulada na mesma.
- c) Durante o prazo de validade desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o Município de Amparo não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa terá até 30 (trinta) dias corridos para estruturar equipes em número suficiente para atender às demandas no município de Amparo.
- b) Para demandas classificadas como urgentes ou emergenciais, a detentora da Ata deverá disponibilizar equipe para início dos trabalhos em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação oficial (e-mail ou sistema).
- c) Caso ocorram interferências que exijam trabalhos em horários noturnos ou finais de semana, a empresa contratada deverá comunicar a PMA com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

16. MEDIÇÕES

- a) Os serviços serão realizados somente após a expedição de ordem de serviço específica.
- b) As quantidades detalhadas dos serviços encontram-se indicadas na Planilha orçamentária (Anexa).
- c) Os critérios de medição fazem parte das planilhas de custos as quais a planilha orçamentária foi baseada.
- d) Após a conclusão de cada serviço deverá ser efetuada a medição correspondente, com levantamento e registro das quantidades efetivamente executadas.
- e) A empresa contratada deverá apresentar o relatório elaborado em papel timbrado da empresa, contendo no mínimo as seguintes informações: Número da licitação, contratante, contratada, descrição do objeto contratado, número da medição, período da execução, quantidade prevista, medição presente, valor unitário, valor da medição, valor do saldo, deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa contratada e conferido pelo responsável da Contratante.
- f) Juntamente com a prestação do serviço, a empresa contratada deverá apresentar um relatório fotográfico com fotos datadas e referenciadas geograficamente. Tal relatório deve ser enviado por e-mail em formato digital para a agilidade na aferição e procedimentos posteriores.
- g) O contratado deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para cada Ordem de Serviço emitida.
- h) A fiscalização do Município, fará a análise da medição a cada serviço realizado e estando de acordo autorizará a emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços, deverão ser executados com fornecimento de mão de obra e materiais obedecendo, integral e rigorosamente, no que for pertinente, às respectivas

normas da ABNT, bem como os critérios de medição da tabela de Referências: CPOS/CDHU 09/24; FDE 07/24; SINAPI 09/24; SIURB 07/24; SIURB INFRA 07/24; SICRO 3 07/24, e catálogos técnicos correlatos.

Em caso de divergência ou falta, deverá ser obedecido a exigência técnica da Fiscalização.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

b) Comprovação de aptidão para a execução de serviço de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo:

- Pavimentação em lajota de concreto (mínimo 35 MPa): 5.000,00 m²;
- Passeio em mosaico português: 5.000,00 m²;
- Execução de passeio (calçada) em concreto moldado in loco (e=8cm), armado: 13.250,00 m²;
- Sarjeta ou sarjetão moldado no local (fck 25 MPa): 825,00 m²;
- Pavimentação em paralelepípedo: 2.000,00 m².

Nota: Conforme o Art. 67, §1º da Lei nº 14.133/2021, as exigências de quantidades mínimas limitam-se a 50% do previsto no orçamento estimado, visando garantir a ampla competitividade.

b) O objeto caracteriza-se como serviço comum de engenharia, cujos desempenhos e padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, sendo licitado mediante o rito do Pregão Eletrônico (ou Concorrência, conforme estratégia da PMA), com julgamento pelo menor preço global, nos termos do Art. 6º, XLI da Lei nº 14.133/2021.

c) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitida a somatória de atestados. No que tange à complexidade de logística, os atestados deverão demonstrar a capacidade de gerenciamento de, no mínimo, 10 (dez) frentes de trabalho ou requisições executadas simultaneamente, dada a natureza de manutenção urbana capilarizada do objeto

d) Relação dos equipamentos, acompanhada de declaração da licitante, sob as penas da lei, de que os mesmos são adequados à execução dos serviços e que ficarão à disposição para serem utilizados na execução do objeto deste certame.

e) Relação da equipe técnica que ficará responsável pela execução dos serviços objeto deste certame.

18.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

a) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data de abertura do certame, profissional de nível superior (Engenheiro Civil ou Arquiteto), detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, que demonstre a responsabilidade técnica por serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância descritas no item 16.1.

b) A prova de vínculo do profissional com a empresa poderá ser feita mediante:

- Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregados;
- Contrato de prestação de serviços, no caso de profissionais autônomos (conforme jurisprudência do TCU);
- Contrato Social ou Estatuto, caso o profissional seja sócio ou diretor da licitante.

- c) Conforme o Art. 67, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, Declaração de Compromisso de Vínculo Profissional, comprometendo-se a apresentar o profissional devidamente vinculado caso venha a ser a vencedora, como condição para a homologação do certame.
- d) O descumprimento do prazo de 05 (cinco) dias úteis para a comprovação do vínculo, após a declaração do vencedor, ensejará a inabilitação e a aplicação das sanções administrativas previstas no edital.

18.3. DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A realização da vistoria é facultativa, não se consubstanciando em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes, cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não identificadas ou previstas.

Caso haja interesse em fazer visita técnica, esta deverá ser agendada pelo e-mail nbfilho@amparo.sp.gov.br.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A CONTRATADA responde pela garantia de todos os materiais empregados e de todos os serviços executados, contra defeitos de fabricação e execução. Baseando-se em garantias fornecidas pelos fabricantes, na NBR 15575 e no art. 618 do Código Civil. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não a exime dessas responsabilidades.
- b) Os serviços devem ser executados de acordo com a programação a ser estabelecida, sendo parte integrante deles:
- Fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, EPIs e ferramentas necessárias aos serviços;
 - Transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra até o local dos serviços;
 - Recolhimento e transporte de todos os resíduos resultantes da execução dos serviços até os locais indicados pela Prefeitura Municipal de Amparo;
 - Sinalização viária e medidas de segurança necessárias aos serviços (se for o caso).
- c) Os serviços deverão obedecer às especificações técnicas, descrição, unidades e quantidades constantes na planilha orçamentária e demais requisitos previstos neste Edital e seus Anexos. Ainda serão observados, rigorosamente, os princípios básicos de engenharia e as normas da ABNT.
- d) Para o cumprimento do prazo estabelecido, os serviços deverão ser executados durante o horário normal do expediente (das 7:00h às 17:00h). Caso seja comprovada a necessidade e seja ainda autorizado pelo agente fiscalizador da PREFEITURA DE AMPARO o horário poderá ser estendido aos finais de semana, feriados e eventualmente período noturno.
- e) Não divulgar nem permitir que seu preposto e/ou empregados divulguem dados ou informações a que venham a ter acesso, referente às obras e serviços realizados, salvo se expressamente autorizado pela PREFEITURA DE AMPARO.
- f) Qualquer alteração nos serviços, bem como quaisquer outras que se façam necessárias no decorrer da execução e ainda, qualquer modificação futura, só poderão ser feitas mediante prévia aprovação da PREFEITURA, por escrito.
- g) O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, a qualquer hora, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos.
- h) Os agentes fiscalizadores da PREFEITURA, poderão impugnar a execução dos serviços que infringirem as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, obrigando-se a

CONTRATADA a acatar e cumprir as exigências que lhe forem feitas. No presente caso, os agentes fiscalizadores deverão justificar plenamente toda e qualquer medida dessa natureza para que a CONTRATADA possa tomar as providências que se fizerem necessárias para a regularização dos serviços que venham a ser impugnados.

i) A CONTRATADA será obrigada a afastar das áreas ocupadas pelas obras e serviços, qualquer empregado seu ou preposto, cuja permanência no local dos trabalhos seja considerada inconveniente ou desaconselhável, a critério da fiscalização da PREFEITURA.

j) A ação ou omissão, total ou parcial, dos agentes fiscalizadores da PREFEITURA, não isenta e nem exclui a integral e única responsabilidade da CONTRATADA pelos danos e/ou prejuízos que venham a ser causados à PREFEITURA ou a terceiros, em decorrência da execução ou não dos serviços objeto desta Licitação.

k) Qualquer alteração no prazo previsto para a execução dos serviços, deverá ser previamente comunicada e aprovada pela PREFEITURA, observando a legislação em vigor.

l) A responsabilidade civil, administrativa e penal por danos à saúde, à segurança pública e ao meio ambiente, resultante de qualquer tipo de ação ou acidente ocorrido em virtude da realização dos serviços objeto deste Edital e seus Anexos, bem como da sua manutenção ou, por outro lado, pela omissão na realização de quaisquer atividades de escopo da empresa executora dos serviços será atribuível exclusivamente à CONTRATADA, que ficará obrigada ao pagamento de todos os prejuízos havidos pela PREFEITURA, bem como de quaisquer indenizações, multas, obrigações de fazer ou não fazer, que venham a ser pleiteadas ou impostas em virtude de eventual acidente que venha a ocorrer.

m) A CONTRATADA será responsável, por qualquer erro ou serviços executados em desacordo com o exigido no Edital e seus Anexos, correndo por sua conta a recuperação e recomposição dos mesmos, e consequente pagamento dos danos e prejuízos, que por si ou seus prepostos, vier a causar à PREFEITURA e a terceiros, e pelo pagamento de indenizações, honorários de advogados, custas judiciais e outras despesas a que a PREFEITURA ficar sujeita em consequência de ações movidas por ela ou terceiros prejudicados, até sentença final e sua execução.

n) A CONTRATADA será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas ao presente Edital e seus Anexos, na área ocupada pelos serviços e respectivas instalações ou em suas imediações, responsabilizando-se ainda, pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes.

20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A comprovação da capacidade econômica do licitante será feita mediante a apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, conforme critérios estabelecidos no Edital.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha/Dotação Principal:

Ficha orçamentária nº 584 - 02.12.3.15.452.1200.4062.1.339039.

22. ALINHAMENTO COM PCA

A demanda encontra-se devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Amparo, sob o nº 696.

23. SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços sujeitará a detentora às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das multas moratórias e compensatórias definidas no Edital.

Paulo Eduardo Cunha Filho
Secretário Municipal de Zeladoria Pública e Manutenções de Vias Urbanas e Rurais

ANEXO II
MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)
(papel timbrado da licitante)

Processo Licitatório nº 00458/2026.
Concorrência Eletrônica nº 013/2026.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 013/2026, da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no Edital.
- b) Afirma que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Inexiste grau de parentesco nos termos do art. 109 da Lei Orgânica Municipal.
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas conforme disposto no art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.
- e) Cumpre que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.
- f) Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

***O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade**

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência Eletrônica nº 013/2026, Processo Licitatório nº 00458/2026, **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.
- 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)

***O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade**

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO
(elaborado em papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 00458/2026.

Concorrência Eletrônica nº 013/2026.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____, telefone _____, e-mail: _____, por meio de seu responsável técnico, o(a) Sr.(a) _____, atesta sob as penas da lei, optou por não realizar a Visita Técnica e para tanto declara o conhecimento pleno do objeto da licitação bem como o local e as condições apresentadas para a prestação dos serviços, conforme Edital da **Concorrência Eletrônica** n.º 013/2026.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável técnico da licitante

ANEXO V
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(papel timbrado da licitante)

Processo Licitatório nº 00458/2026.
Concorrência Eletrônica nº 013/2026.

A empresa _____ estabelecida na _____, telefone _____, e-mail _____, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto:

Nos moldes do Anexo I (Termo de Referência) e da Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Detalhamento do BDI.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
XX	XX	XX	XX	XX	XX

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública da concorrência.

Responsável pela assinatura do Contrato: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)
C.P.F.: / Cargo

**ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026

Aos _____, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, o Secretário Municipal de Zeladoria Pública e Manutenção de Vias Urbanas e Rurais, Sr. Paulo Eduardo Cunha Filho, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 6.847, de 20 de dezembro 2023, e demais legislações aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO OU REFORMA DE CALÇADAS PARA MELHORIA DE INFRAESTRUTURA URBANA EM VIAS PÚBLICAS, PASSEIOS PÚBLICOS E PARTICULARES, PRAÇAS E LOGRADOUROS MUNICIPAIS PRÓPRIOS OU ALUGADOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÁQUINAS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E TUDO O MAIS QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, conforme Edital e anexos, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa: _____ CNPJ nº _____, classificada em primeiro lugar para fornecimento do (s) item(ns) abaixo discriminado(s), observadas as condições do Edital que rege a Concorrência Eletrônica nº 000/202X, Processo de Compra nº 00458/2026.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XX	XX	XX	XX	XX

Prazo de execução: A execução dos serviços terá início a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Amparo. Após o recebimento, o início dos trabalhos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.

Local de execução: Os locais de execução serão estabelecidos em cada Ordem de Serviço, e serão executados em próprios públicos municipais, passeios públicos e em prédios locados e /ou conveniados no município de Amparo/SP.

Condições de pagamento: Os pagamentos serão realizados em até 15 (quize) dias a contar do recebimento da nota fiscal e aprovação da secretaria solicitante.

Vigência da ata de registro de preços: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, com base no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, decorrido 12 (doze) meses de vigência, os preços poderão sofrer reajustes, qual terá como parâmetro para atualização monetária o índice INPC – IBGE ou outro que venha a substituí-lo, devidamente fundamentada por escrito pela detentora da ata de registro de preços e observados os demais requisitos constantes da Lei nº 14.133, de 2021

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 6, inciso LVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no **Item 16 - Das Infrações Administrativas e Sanções** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Secretário Municipal de Zeladoria Pública e Manutenção de Vias Urbanas e Rurais

Empresa:
CNPJ nº:
Endereço:
Representante:

Testemunhas:

Nome: _____
Matrícula institucional: _____

Nome: _____
Matrícula institucional: _____