AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."
Solicitação do Diretor de Planejamento e Mobilidade Urbana - André Luiz Marques.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o edital e seus anexos, a partir de **11 de setembro de 2026**, nos dias úteis, no horário das 8 às 10 horas e das 13 às 15 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bocaina, sito à Rua 7 de setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, Bocaina-Estado de São Paulo, ou através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso http://www.bocaina.sp.gov.br . Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no endereço acima citado, para fazer o protocolo, **no dia 19 de outubro de 2026,** até as **08:30 horas**, iniciando a sua abertura às **9 horas**.
Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a declaração de ME/EPP (se for o caso), deverão ser apresentados em envelope a parte devidamente identificado ou avulsos e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo, até o dia e horário aprazados no presente edital.
A licitante interessada **PODERÁ** realizar **visita técnica prévia**. As visitas deverão ser agendadas com antecedência no horário de expediente das 8 às 10 e das 13 às 16 horas, com o Setor de Engenharia, através do telefone: 14.3666.80.00 ou no próprio setor localizado na Rua 7 de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro, sendo acompanhada pelo Diretor ou funcionário qualificado da Prefeitura.

Bocaina, 09 de setembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal de Bocaina

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."
Solicitação do Diretor de Planejamento e Mobilidade Urbana - André Luiz Marques.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Bocaina-SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o presente **PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL** e remeter ao Departamento de Licitação no e-mail: licitacao@bocaina.sp.gov.br

A ausência de remessa do PROTOCOLO de Retirada não afasta o dever da Administração de divulgar oficialmente retificações, esclarecimentos, respostas a impugnações e demais atos do certame nos meios de publicidade previstos no edital.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Telefone: (___)_____e-mail: _____

Responsável pela empresa: _____

RG: _____ CPF: _____

RETIRAMOS, nesta data, cópia do instrumento convocatório desta Concorrência nº 002/2026.

_____
Assinatura

Data: _____ **hora:** ____:____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 032/2026
CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Item.

ENTREGA DE ENVELOPES: até as **8:30** horas do dia **19.10.2026** no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bocaina, na Rua 7 de setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, Bocaina - Estado de São Paulo.

ABERTURA DOS ENVELOPES: às **9** horas do dia **19.10.2026**, na Sala da Faculdade UNIVESP, localizada na Rua 07 de Setembro nº 178 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, Bocaina-Estado de São Paulo.

1. PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.498.988/0001-36, com sede administrativa à Rua Sete de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, na cidade de Bocaina-Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br , por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **CAIO AUGUSTO CREPALDI**, brasileiro, solteiro, Bacharel em Direito, nascido em 19 de dezembro de 1995, portador da Cédula de Identidade - RG nº 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 438.401.488-04, residente e domiciliado na Rua José Pereira nº 129 - Bairro: Centro - CEP: 17240-006, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, bem como o Sr. Presidente da Comissão de Licitação e Equipe de Apoio designados, conforme **Portaria nº 010/2023 de 04 de janeiro de 2023** e **Portaria nº 003/2024 de 19 de janeiro de 2024**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão de Licitação, instituída pelas Portarias acima descritas, em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

FUNDAMENTO LEGAL: Esta licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133, de 01de abril de 2021**, com as prerrogativas estabelecidas pela **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações**, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: O regime de prestação de serviços será Empreitada por Menor Preço Por Item, conforme dispõe o **Artigo 6º, XXXVIII, da Lei 14.133/21**.

MODO DE DISPUTA: Fechado/Aberto, nos moldes do **Artigo 56, da Lei 14.133/21**. Por ordem do Senhor Prefeito Municipal de Bocaina, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio, devidamente designados pela **Portaria nº 003/2024 de 18 de janeiro de 2024**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberta Licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, na forma do preâmbulo e demais disposições contidas no presente edital.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação será realizada na modalidade de Concorrência, de acordo com o arrimado pelo **Artigo 6º, Inciso XXXVIII; Artigo 28, Inciso II; Artigo 29, Parágrafo Único; todos da Lei nº 14.133/2021**, e tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo, conforme condições e especificações estabelecidas neste certame.

2.2. O custo estimado total da contratação objeto deste procedimento licitatório é de **R$194.740,80=(cento e noventa e quatro mil e setecentos e quarenta reais e oitenta centavos)**.

JUSTIFICATIVA

1. A presente contratação visa atender a demandas de projetos e serviços necessários de engenharia e a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários equipe técnica específica.

2. Para a elaboração de projetos, que na maioria são realizados por funcionários efetivos (engenheiros civis), há necessidade em alguns casos, de outros projetos complementares mais específicos, como por exemplo, antes do início da elaboração de um projeto de construção de unidades habitacionais, é necessário o levantamento topográfico, a sondagem do solo e projetos elétricos. Neste exemplo, são serviços não disponíveis no quadro de funcionários e não dispõe de equipamentos, havendo sempre a necessidade e contratação individual para cada demanda nova.

3. A presente contratação visa a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, especificamente através de profissional de nível **Sênior**, para suporte à Diretoria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina.

4. O Município de Bocaina conta atualmente com engenheiro civil em seu quadro permanente. Todavia, a demanda técnica da municipalidade tem evoluído para projetos de infraestrutura que exigem conhecimentos altamente especializados, os quais extrapolam as competências de fiscalização e manutenção rotineiras da equipe interna.

5. A contratação de um Engenheiro Civil Sênior justifica-se pelos seguintes pontos:

- **Complexidade Estrutural:** Projetos como **pontes de concreto armado,** por exemplo, demandam cálculos de dimensionamento, análise de cargas dinâmicas e fadiga de materiais que exigem anos de experiência específica e softwares avançados de modelagem.

- **Geotecnia e Segurança:** A análise de **estabilidade de taludes** e contenções de encostas envolve riscos geológicos elevados. Erros de diagnóstico nestas áreas podem resultar em catástrofes ambientais e patrimoniais, exigindo um nível de senioridade que garanta a segurança da população.
- **Segurança Jurídica e Responsabilidade Técnica:** O profissional sênior assume a responsabilidade técnica (ART), protegendo o erário público de sinistros decorrentes de falhas de projeto ou execução em estruturas complexas.

6. Embora o engenheiro do quadro municipal possua plena capacidade para a gestão das demandas cotidianas, a acumulação de funções administrativas e de fiscalização de pequenos reparos impede a dedicação exclusiva e o aprofundamento técnico necessário para cálculos estruturais de alta complexidade.
7. A administração pública deve pautar-se pelo **Princípio da Eficiência**. Alocar um engenheiro do quadro de servidores efetivos para realizar cálculos de pontes ou estabilidade de solos sem a devida especialização e ferramentas elevaria o risco de sinistros e o custo global das obras por possíveis superdimensionamentos ou falhas de projeto.

2.3. Integram o presente edital:
. São anexos deste edital:

1. Termo de Referência.
2. Modelo de Proposta Comercial.
3. Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
4. Modelo de Declaração de Habilitação.
5. Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho.
6. Modelo de Declaração de Cumpr. às Normas Relativas à Saúde e Seg. do Trabalho.
7. Minuta do Contrato.
8. Modelo de atestado de visita técnica.
9. Termo de Autorização de Uso de Imagem.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto e toda contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas mencionadas no **Artigo 34 da Lei nº 11.488/2007**, e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos na **Lei Complementar nº 123/2006**.

3.1.2.1. Na aba "1. Dados Cadastrais" - o sistema apresentará as informações da empresa conforme consta no cadastro de fornecedores da entidade, e solicitará que sejam preenchidas as informações referentes ao representante. É necessário atenção ao campo "Preferência de contratação" e o fato de assinalar o campo "não", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123,de 2006**, mesmo que Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa.

3.1.2.2. A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e poderá ser enquadrada como crimes em licitações e contratos administrativos, previstos no **Artigo 337-E e seguintes, do Código Penal**.

3.2. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

4. DA VISITA TÉCNICA

4.1. A licitante interessada **PODERÁ** realizar visita técnica prévia e inspecionar o local e cercanias, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos relacionados à visita técnica e à inspeção serão de inteira responsabilidade e às expensas da licitante. A vistoria **deverá** ser realizada por um representante da empresa, mediante credenciamento apresentado no ato da vistoria.

4.2. As visitas deverão ser agendadas com antecedência no horário de expediente das 8 às 10 e das 13 às 16 horas, com o Setor de Engenharia, através do telefone: 14.3666.80.00 ou no próprio setor localizado na Rua 7 de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro, sendo acompanhada pelo Diretor ou funcionário qualificado da Prefeitura.

4.3. O Setor de Engenharia emitirá um atestado de visita técnica para a empresa licitante, assinado e carimbado, podendo ser juntado no envelope Número 02 - HABILITAÇÃO.

4.3.1. Ressalte-se que o entendimento sumulado do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo permite a exigência de Visita Técnica, vedando apenas que seja fixada data única para realização, veja:

> *"SÚMULA 39 - TCE-SP - Em procedimento licitatório, é vedada a fixação de data única para realização de visita técnica."*

4.3.2. A visita técnica também chamada de visita prévia, neste procedimento será realizada na fase prévia da Ordem de Serviço solicitada pela Diretoria Requisitante, quando da necessidade, individualizada dos projetos, não se aplicando para efeito de habilitação.

4.3.3. Após a Ordem de Serviço da Diretoria Requisitante onde demanda o projeto, o licitante poderá fazer a visita para conhecimento dos acessos disponíveis e de todas as dificuldades que possam interferir na elaboração do projeto e/ou dos levantamentos topográficos.

4.3.4. Não será obrigatória a visita técnica para elaboração das propostas, porém essa providência será entendida como garantia da Administração, para mitigar a hipótese de questionamentos posteriores dos licitantes sob argumento de desconhecimento de eventuais peculiaridades.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para representação e credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Quando sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado: contrato social e alterações que apontem quem representa a pessoa jurídica (cópias autenticadas simples acompanhado de documentação de identificação pessoal do representante legal (cópia autenticada ou simples acompanhada das originais).

b) Quando Procurador: A procuração poderá ser apresentada por instrumento público *ou* particular, inclusive eletrônico. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida fundamentada quanto à autenticidade da assinatura.

5.2. Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos, conforme exigido no item anterior.

5.3. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Presidente da Comissão de Licitações, apresentando os documentos para credenciamento. Um representante somente poderá representar mais de uma empresa credenciada, quando as mesmas não apresentarem propostas para os mesmos itens.

5.4. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, a documentação referida ou a sua apresentação estiver em desconformidade com as exigências previstas, não implicará na desclassificação do licitante, mas o impedirá de participar da fase de lances verbais, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Presidente da Comissão de Licitações. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via e-mail.

5.6. Será admitido apenas **1=(um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **1=(um) licitante** credenciado.

5.7. Os documentos de que trata o item **"a"** e **"b"** deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. A autenticação poderá ser feita, ainda preliminarmente, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Presidente da Comissão de Licitações ou Membros, no início da sessão.

5.8. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **ANEXO 4** deste edital.

5.9. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5.10. Licitantes que desejarem enviar seus envelopes e declarações via postal, deverão remetê-los com AR=(Aviso de Recebimento) ao endereço constante no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do Presidente da Comissão de Licitações.

6. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA-SP.
CONCORRÊNCIA Nº 002/2026.
ABERTURA: 19 DE OUTUBRO DE 2026.
PROTOCOLO ATÉ ÀS 8:30.
ABERTURA ENVELOPES ÀS 9 HORAS.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA-SP.
CONCORRÊNCIA Nº 002/2026.
ABERTURA: 19 DE OUTUBRO DE 2026.
PROTOCOLO ATÉ ÀS 8:30.
ABERTURA ENVELOPES ÀS 9 HORAS.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

6.2. Os **envelopes nº 1 - Proposta de Preço e nº 2 - Documentos de Habilitação**, deverão ser entregues **no local** designado para a sessão, previsto no preâmbulo deste Edital para a apresentação da proposta.

6.3. A licitante poderá se fazer representar neste certame desde que, no início da sessão pública de abertura dos envelopes, seu representante apresente carta credencial ou procuração, com a firma do representante legal da empresa que assina devidamente reconhecida em cartório e/ou assinatura digital e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

6.4. Os trabalhos da Comissão de Licitações objetivando a verificação das condições de participação, de proposta de preços e de habilitação dos interessados serão iniciados, em ato público, no horário e local estabelecidos neste Edital.

6.5. Aberto o **envelope nº 01=(Proposta de Preços)**, os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão de Licitações e pelos representantes presentes.

6.6. O **envelope nº 02=(Habilitação)** os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão de Licitações e pelos representantes presentes. Os Documentos de Habilitação dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de **15=(quinze)** dias corridos da homologação, após o que serão inutilizados.

6.7. Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na sequência, a adjudicação e homologação da licitação. Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

6.8. Não serão considerados motivos de desclassificação simples omissões ou irregularidades, desde que irrelevantes para o procedimento da licitação, não causem prejuízo para a Administração e não firam os direitos das demais licitantes e não contrarie a **Lei nº 14.133/21** e suas alterações.

6.9. A participação na licitação, através da apresentação de envelope com proposta, implicará na aceitação plena e irretratável das normas e especificações que a ordenam.

6.10. A inobservância de qualquer das condições ora estabelecidas importará em desclassificação da proposta, podendo, contudo, a Comissão, no interesse da Administração, relevar omissões puramente formais, desde que sanáveis no prazo que vier a fixar.

6.11. As comunicações referentes a este certame serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como, complementarmente, no **Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios** e no **Endereço Eletrônico** www.bocaina.sp.gov.br.

6.12. Os documentos constantes nos envelopes, após a abertura, serão juntados ao processo respectivo, com as folhas numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelas licitantes presentes.

O conteúdo da proposta deverá ser sigiloso, devendo estar acondicionado em envelope lacrado, conforme abaixo, sendo desclassificadas as propostas que, ainda que condicionadas nos envelopes, de qualquer forma, consigam serem visualizadas sem a abertura do invólucro.

O ENVELOPE Nº 01 conterá a Proposta Comercial, conforme o modelo constante no **ANEXO 2**, bem como deve observar o que segue:

➢ A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) Nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefones e/ou fax, CEP e nº do CNPJ.

b) Preço dos serviços em conformidade com a descrição contida no **ANEXO 1** deste edital, indicando o valor unitário e global, expresso em algarismos, até duas casas decimais depois da vírgula, sendo que os demais serão desprezados.

c) A execução dos serviços objeto desta licitação será formalizado mediante a assinatura da ata de registro de preços, e a convocação da licitante vencedora para assinatura da ata dar-se-á por meio de notificação, e terá o prazo de **05=(cinco) dias úteis**.

d) O pagamento deverá ocorrer no prazo de até **dez dias** contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Gestor e Fiscal da Diretoria Requisitante.

➢ Anexa a proposta a Licitante deverá apresentar declaração de que seu preço 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 no momento da entrega dos envelopes.

OBSERVAÇÃO:
De modo a não prejudicar o julgamento, as propostas devem seguir o formulário anexado a este edital, sendo que os serviços a serem cotados devem obedecer às características constantes neste edital.
A simples participação neste certame implica:
a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Benefícios e Despesas Indiretas=(BDI), detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma de percentual, conforme modelo anexo ao Edital.

b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
c) Prazo de validade da proposta é de no mínimo sessenta dias.

d) Na proposta, a licitante deverá informar os dados bancários (o nº da agência, da respectiva conta, o nome de seu titular (caso a conta esteja em nome da licitante) e a indicação do CNPJ) para pagamento do objeto licitado em conta/corrente da empresa.

7. DO PROCEDIMENTO - CRITÉRIOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A sessão pública para processamento desta Concorrência dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme protocolo de envelopes.

7.2. A sessão pública será gravada e transmitida ao vivo e online nas plataformas dessa Municipalidade, também sendo disponibilizado posteriormente nas mesmas plataformas, segundo a determinação da **Lei Municipal nº 2.902 de 19 de novembro de 2020.**

7.3. Encerrado o credenciamento, o Presidente da Comissão promoverá inicialmente, a conferência da **Declaração de Habilitação,** a abertura dos envelopes de nº **01**, referentes à **Proposta de Preço** e após rodada de lances e negociação, a abertura dos envelopes de nº **02**, referentes à **Documentação de Habilitação.**

7.4. Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que efetuaram o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

7.5. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com o preâmbulo, o Termo de Referência, o modelo de proposta e a minuta da ata de registro de preços.

IMPORTANTE: Serão aceitas até duas casas decimais depois da vírgula. As demais serão desprezadas.

7.6. A proposta com indícios de inexequibilidade será objeto de diligência, assegurando-se ao licitante a demonstração de sua viabilidade por meio de planilha de custos, produtividade, encargos, insumos e demais elementos pertinentes, vedada a desclassificação automática pela simples comparação com a média das demais propostas.

7.7. Também serão desclassificadas as propostas que, conforme o **Artigo 59, da Lei 14.133/2021**:

a) Forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidades ou defeitos insanáveis.

b)Basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

c) Impuserem ou contiverem ressalvas em relação às condições impostas neste Edital.

d) Apresentarem preços excessivos ou inexequíveis quando comparados com os preços correntes no mercado, pesquisados pela Prefeitura Municipal, ou comparadas à média das demais propostas apresentadas.

e) Apresentarem informações inverídicas.

f) Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam.

g) Apresentarem dois ou mais preços para o mesmo serviço.

h) Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

i) Apresentarem características em desacordo com as solicitadas.

j) Apresentarem proposta em formulário próprio, em desacordo às cláusulas deste procedimento licitatório e em papel não timbrado, dificultando o julgamento.

7.8. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.9. Serão, então, classificadas pelo Agente de Contratação a proposta de menor preço e as propostas sucessivas, em ordem crescente.

7.10. Às licitantes selecionadas na forma acima, será dado oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

7.11. Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual licitante registrará primeiro seu lance verbal, salvo não haver acordo entre os proponentes.

7.12. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1%=(um por cento)** do valor do preço referencial do item.

7.13. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais se fizerem necessárias, não sendo aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

7.14. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o **Menor Preço Por Item**.

7.15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Agente de Contratação, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Por Item**.

7.16. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e, os demais, em ordem **decrescente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a

posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

3. Os lances deverão ser inferiores ao último lance válido, observado o intervalo mínimo definido no edital em valor monetário ou percentual compatível com cada item, de modo a preservar a competitividade.

4. A utilização de meios de comunicação poderá ser autorizada pelo Agente de Contratação por período razoável, sem contato entre concorrentes e sem prejuízo à sequência e à celeridade dos lances.

5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Por força dos **Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, será observado: Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

7.17. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5%=(cinco por cento) superiores ao valor da proposta melhor classificada.

b) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

✓ Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05=(cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Agente de Contratação, sob pena de preclusão.

✓ Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta, salvo acordo entre as licitantes.

OBSERVAÇÃO: Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

* O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

* Na hipótese da não contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e não havendo a participação de demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cujas propostas se encontrem no intervalo de 5%=(cinco por cento) acima estabelecido, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.18. O Agente de Contratação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

* Não havendo Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte empatadas, será o desempate realizado por meio de apresentação de nova proposta, ainda que verbal,

imediatamente à solicitação do Agente de Contratação, a serem realizadas pelas Empresas empatadas em ordem alfabética.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

8.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

1. Habilitação Jurídica

1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. E esses documentos deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.

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

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,** expedida pela **Secretaria da Receita Federal**.

- Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários,** expedida pela **Fazenda Municipal.**

- Certidão de Regularidade do ICMS=(Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), expedida pela Fazenda Estadual **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço=(**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF**=(Certificado de Regularidade do FGTS).

6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT**=(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

3. Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional

1. Certidão de Registro da empresa licitante junto ao **CREA**=(Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou **CAU**=(Conselho de Arquitetura e Urbanismo), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o exercício de atividade relacionada com o objeto desta licitação (Pessoa Jurídica).

2. Certidão de Registro junto ao **CREA**=(Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou **CAU**=(Conselho de Arquitetura e Urbanismo) do Engenheiro/Arquiteto responsável pela empresa (Pessoa Física), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o desempenho da atividade profissional pertinente.

3. Indicação do responsável técnico pelos serviços, através de declaração assinada pelo responsável da empresa.

4. Comprovação de capacidade técnico-profissional (pessoa física), conforme **Súmula nº 23 do TCE/SP** (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), mediante a apresentação de Certidões de Acervo Técnico - **CAT.'s** emitidas pelo **CREA**=(Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em nome dos responsáveis técnicos que se responsabilizarão pela execução dos serviços contratados, de forma a comprovar experiência em serviços equivalentes ou similares em características às do objeto desta licitação, conforme **Súmula 23 do Tribunal de Contas do Estado**, relativamente às seguintes parcelas mais relevantes dos serviços:

4.1. Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, referente às parcelas de maior relevância do objeto.

4.2. Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da **Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Estado**.

4.3. O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação de capacitação Técnico Profissional, de acordo o **Artigo 67, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/21**, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

4.4. Indicação das instalações, aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5. Para os itens destacados na tabela abaixo, deverá ser apresentada comprovação de aptidão operacional para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de atestados de responsabilidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no **CREA/CAU**, acompanhados das Certidões de Acervo Técnico - **CAT**, expedidas por esse Conselho, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do **§3º do Artigo 88 da Lei nº 14.133 de 2021**, atendendo ao quantitativo mínimo conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO
1	Elaboração de projeto de adequação de entrada de energia elétrica junto a concessionária, com medição em baixa tensão e demanda até 75 Kva.	Unidade	2,00	1,00
2	Projeto executivo de arquitetura em formato A1.	Unidade	4,00	1,00
3	Projeto executivo de estrutura de concreto em formato A1.	Unidade	1,00	1,00
4	Projeto executivo de estrutura metálica em formato A1.	Unidade	2,00	1,00
5	Projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1.	Unidade	1,00	1,00
6	Projeto executivo de instalações elétricas em formato A1.	Unidade	5,00	1,00
7	Projeto executivo de climatização em formato A1.	Unidade	4,00	1,00
8	Projeto executivo de infraestrutura de cabeamento estruturado/CFTV /alarme/segurança/sonorização em formato A1.	Unidade	3,00	1,00
10	Sondagem do terreno à percussão (mínimo de 30 m).	M	60,00	20,00
11	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída até 1.000 m².	Unidade	1,00	1,00
16	Levantamento planialtimétrico cadastral com áreas ocupadas predominantemente por comunidades - área até 20.000 m² (mínimo de 3.500 m²).	M²	28.050,00	14.025,00
17	Levantamento planialtimétrico cadastral em área rural até 2 alqueires=(mínimo de 10.000 m²).	M²	48.400,00	24.200,00

5.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

5.2. Os atestados deverão conter:

5.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

5.2.2. Local e data de emissão.

5.2.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

5.2.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

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

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

6. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

4. Qualificação Econômica Financeira

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a validade indicada no próprio documento ou, na ausência, o prazo definido no edital. A recuperação judicial ou extrajudicial não acarretará inabilitação automática, devendo ser analisada a capacidade econômico-financeira da licitante.

2. Nas hipóteses de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar o plano homologado e os demais elementos necessários à demonstração de sua capacidade de executar o objeto.

5. Documentação Complementar - Declarações

1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18=(dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, menores de 16=(dezesseis) anos, conforme determina o **Artigo 68 - Inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21**, nos termos do **ANEXO 5**.

2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às Normas Relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, nos termos do **Artigo 117, Parágrafo Único, da Constituição Estadual**, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **ANEXO 6**.

8.2. Os documentos de que trata o item **8.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Presidente da Comissão de Licitações e Equipe.

Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

8.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS**.

8.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **Artigo 42** da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

8.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **Artigo 43** da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.**

1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5=(cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Bocaina, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e a não-regularização dessa documentação, no prazo previsto, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e ocorrendo essa hipótese, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o Presidente da Comissão de Licitações examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

2. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial dos Municípios** e no **Endereço Eletrônico** www.bocaina.sp.gov.br.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Até **03=(três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar o edital ou solicitar esclarecimentos, nos termos do **Artigo 164 da Lei 14.133 de 2021**.

9.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados pelos meios indicados no edital, observadas as formalidades mínimas necessárias à identificação do interessado.
Endereçada ao **Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Bocaina=(aos cuidados do Sr. Edvaldo)**, diariamente das 8 às 10 horas e das 13 às 15 horas ou no e-mail compras@bocaina.sp.gov.br ou licitacao@bocaina.sp.gov.br .

A impugnação deverá conter a identificação do impugnante, CPF ou CNPJ, endereço eletrônico e, quando apresentada por representante, documento simples que demonstre os poderes de representação, vedada a imposição de formalidades desnecessárias ao exercício do direito previsto no **Artigo 164 da Lei nº 14.133/2021**.

9.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03=(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e publicada no Diário Oficial do Município.

9.4. A apresentação da proposta implica conhecimento e aceitação das condições do edital, sem prejuízo do direito de alegar ilegalidades, nulidades, fatos supervenientes ou direitos assegurados pela legislação.

9.5. Sendo acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A execução dos serviços objeto desta licitação será formalizado mediante a assinatura da ata de registro de preços.

10.2. A convocação da licitante vencedora para assinatura da ata dar-se-á por meio de notificação, e terá o prazo de **05=(cinco) dias úteis**.

10.3. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou retirar a ata, no prazo estabelecido, esta será cancelada, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste, e a Prefeitura Municipal de Bocaina poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as demais licitantes, pela ordem de classificação.

10.4. NÃO SERÁ admitida a **SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO OBJETO ORA LICITADO**.

10.5. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

10.6. A Prefeitura Municipal de Bocaina poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

10.7. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Bocaina, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

10.8. A licitante vencedora ficará obrigada a executar os serviços objeto desta Concorrência, de acordo com o estabelecido na proposta.

10.9. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

10.10. Todos os documentos referentes a essa Concorrência deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada.

10.11. A critério da Comissão de Licitação, e no interesse da Administração, sem que caiba qualquer recurso ou indenização, poderá ser:

* Adiada a abertura da licitação.
* Alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
* A licitação poderá ser anulada ou revogada, no todo ou em parte, a juízo da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos termos da Lei.
* Os casos omissos serão sanados pela Comissão de Licitação, obedecida a legislação vigente.

11. PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.2. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao licitante, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor da ata.

11.3. O licitante fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

11.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

11.5. Os serviços prestados serão submetidos a aprovação da Diretoria Requisitante, e sempre que houver apontamentos nos projetos, a empresa contratada deverá realizar as alterações ou correções, até que seja aprovado definitivamente.

11.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste certame, sem prejuízo da aplicação de sanções.

11.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **Artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se ao licitante para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.9. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.

12. DO PREÇO, MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O valor estimado para esta contratação de serviços é de **R$194.740,80=(cento e noventa e quatro mil e setecentos e quarenta reais e oitenta centavos)**.

12.2. Pagamentos serão realizados com base nos serviços efetivamente executados e medidos, no prazo de até 30=(trinta) dias úteis a contar da expedição do Atesto da realização dos serviços, acompanhado de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados=(INSS, FGTS e ISSQN), em conformidade com a Medição aprovada, e se processará mediante crédito em conta/corrente da licitante vencedora.

12.3. As deduções da base de cálculo da retenção de 11%=(onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente do INSS.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura Municipal de Bocaina, das seguintes sanções:

* Advertência.
* Multa estabelecida no certame.
* Suspensão temporária do direito de participar em licitação da Prefeitura Municipal de Bocaina e impedimento de contratar com a Administração Pública.
* Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
* Demais penalidades previstas na Lei.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO
02.01.01 Gabinete do Prefeito e Dependências	**3.3.90.39.00** 04.122.0002.2007.0000 Ficha 022
02.02.01 Administração e Finanças	**3.3.90.39.00** 04.123.0003.2009.0000 Ficha 041
02.03.01 Ensino Fundamental	**3.3.90.39.00** 12.361.0004.2010.0000 Ficha 062
02.03.02 Ensino Infantil-Creche e Pré-Escola	**3.3.90.39.00** 12.365.0004.2012.0000 Ficha 090
02.03.02 Ensino Infantil-Creche e Pré-Escola	**3.3.90.39.00** 12.365.0004.2012.0000 Ficha 091
02.04.01 Fundo Municipal de Saúde	**3.3.90.39.00** 10.301.0005.2016.0000

	Ficha 151
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2026.0000 Ficha 241
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2027.0000 Ficha 259
02.08.01 Agricultura e Meio Ambiente	**3.3.90.39.00** 18.541.0013.2048.0000 Ficha 271
02.11.01 Esporte	**3.3.90.39.00** 27.812.0008.2033.0000 Ficha 293
02.12.01 Cultura	**3.3.90.39.00** 13.392.0009.2040.0000 Ficha 320
02.13.01 Turismo	**3.3.90.39.00** 23.695.0010.2043.0000 Ficha 331
02.14.01 Planejamento Urbano	**3.3.90.39.00** 15.451.0011.2044.0000 Ficha 341

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Fica designado André Luiz Marques - Diretor de Planejamento e Mobilidade Urbana como Gestor e a servidora pública municipal efetiva Mia Megna Diegues - Coordenadora de Projetos como Fiscal dessa Ata de Registro de Preços nº _____/2026, firmado com a empresa _____ , devendo relatar todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na realização dos serviços, inclusive para efeito de aplicação de penalidades.

15.2. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme **Artigo 115 da Lei nº 14.133, de 2021**.

15.3. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela Fiscal da ata, acima descritos, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no **Artigo 7º da Lei nº 14.133, de 2021**, ou pelos respectivos substitutos, conforme **Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021**.

15.4. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata, a Fiscal da ata dará ciência ao contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

15.5. A Fiscal da ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o **§ 1º, Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021**.

15.6. Caberá ao Gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da ata.

15.7. A Fiscal da ata informará a seus superiores e ao Gestor da ata, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme **§ 2º, Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021**.

15.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

15.9. A Prefeitura reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste certame e seus anexos.

15.10. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da ata, deverão ser observadas as disposições dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021**, a fim de apurar a responsabilidade do contratado e eventualmente aplicar sanções.

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

15.12. A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade exclusiva da Diretoria Requisitante, cabendo-lhe, outrossim, verificar o cumprimento da presente ata, autorizar os pagamentos de faturas, alterações de projetos e substituições de materiais e praticar os demais atos necessários para a fiel execução dos serviços contratados.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será de **12=(doze) meses**, contado de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que previamente comprovada que o preço registrado permanece vantajoso para a Administração Pública, nos termos do **Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**. A vigência das contratações decorrentes será estabelecida em instrumento próprio.

> .....
> **Artigo 84.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1=(um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
> **Parágrafo único.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
> .....

16.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação a ata.

16.3. A empresa vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da contratação, algum documento perder a validade.
Artigo 92, Inciso XVI, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

> .....
> **Artigo 92.** São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
> .....
> **Inciso XVI** - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
> .....

16.4. A empresa vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

> .....
> **Artigo 125.** Nas alterações unilaterais a que se refere o **Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
> .....

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da **Lei 14.133/21** são obrigações da empresa contratada:
1. O detentor do registro deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o **Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.**

1.2. Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24=(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos projetos e/ou serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

1.3. Atender às determinações regulares emitidas pela Fiscal ou Gestor da ata ou autoridade superior, conforme **Inciso II, Artigo 137 da Lei n.º 14.133, de 2021**, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscal da ata, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

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

1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao órgão gerenciador para ateste e pagamento.

1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste certame.

1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao órgão gerenciador e não poderá onerar o objeto da ata.

1.10. Comunicar a Fiscal da ata, no prazo de 24=(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

1.11. Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

1.12. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme **Artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pela Fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme **Parágrafo Único, Artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata.

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

1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Prefeitura.

1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, fornecendo os materiais, equipamentos,

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na **Lei nº 13.709, de 2018**, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata.

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

1.20. Submeter previamente, por escrito, a Prefeitura, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste certame.

1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.22. Fornecer toda a supervisão e administração necessária à execução dos serviços.

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da **Lei 14.133/21**, são obrigações da Prefeitura Municipal de Bocaina:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo detentor do registro, de acordo com a ata e seus anexos, tais como: Recolhimentos Tributários, Trabalhistas e Previdenciários.

2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

3. Notificar o detentor do registro, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do detentor do registro.

6. Comunicar o detentor do registro para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o **Artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo detentor do registro.

8. Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa.

9. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento e efetuar o pagamento ao detentor do registro, do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10. Após a Diretoria Requisitante atestar e aprovar o relatório apresentado pela empresa prestadora dos serviços ora contratados, e constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento que seguirá a estrita ordem cronológica das datas da Tesouraria.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu **Artigo 156**, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos **Artigos 157 a 163 da mesma Lei**.

18.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao detentor do registro.

18.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do detentor do registro de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão de Licitação e pela Equipe ou submetidos ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Bocaina.

19.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

19.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Bocaina, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

20. DO FORO

20.1. Para qualquer dúvida que se originar desta **CONCORRÊNCIA**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos licitantes.

Bocaina, 09 de setembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal de Bocaina

ANEXO 1
TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."
Solicitação do Diretor de Planejamento e Mobilidade Urbana - André Luiz Marques.

JUSTIFICATIVA:

1. A presente contratação visa atender a demandas de projetos e serviços necessários de engenharia e a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários equipe técnica específica.
2. Para a elaboração de projetos, que na maioria são realizados por funcionários efetivos (engenheiros civis), há necessidade em alguns casos, de outros projetos complementares mais específicos, como por exemplo, antes do início da elaboração de um projeto de construção de unidades habitacionais, é necessário o levantamento topográfico, a sondagem do solo e projetos elétricos. Neste exemplo, são serviços não disponíveis no quadro de funcionários e não dispõe de equipamentos, havendo sempre a necessidade e contratação individual para cada demanda nova.
3. A presente contratação visa a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, especificamente através de profissional de nível **Sênior**, para suporte à Diretoria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina.
4. O Município de Bocaina conta atualmente com engenheiro civil em seu quadro permanente. Todavia, a demanda técnica da municipalidade tem evoluído para projetos de infraestrutura que exigem conhecimentos altamente especializados, os quais extrapolam as competências de fiscalização e manutenção rotineiras da equipe interna.
5. A contratação de um Engenheiro Civil Sênior justifica-se pelos seguintes pontos:

- **Complexidade Estrutural:** Projetos como **pontes de concreto armado,** por exemplo, demandam cálculos de dimensionamento, análise de cargas dinâmicas e fadiga de materiais que exigem anos de experiência específica e softwares avançados de modelagem.
- **Geotecnia e Segurança:** A análise de **estabilidade de taludes** e contenções de encostas envolve riscos geológicos elevados. Erros de diagnóstico nestas áreas podem resultar em catástrofes ambientais e patrimoniais, exigindo um nível de senioridade que garanta a segurança da população.
- **Segurança Jurídica e Responsabilidade Técnica:** O profissional sênior assume a responsabilidade técnica (ART), protegendo o erário público de sinistros decorrentes de falhas de projeto ou execução em estruturas complexas.

6. Embora o engenheiro do quadro municipal possua plena capacidade para a gestão das demandas cotidianas, a acumulação de funções administrativas e de fiscalização de pequenos reparos impede a dedicação exclusiva e o aprofundamento técnico necessário para cálculos estruturais de alta complexidade.

7. A administração pública deve pautar-se pelo **Princípio da Eficiência**. Alocar um engenheiro do quadro de servidores efetivos para realizar cálculos de pontes ou estabilidade de solos sem a devida especialização e ferramentas elevaria o risco de sinistros e o custo global das obras por possíveis superdimensionamentos ou falhas de projeto.

DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTDE	VALOR (R$) UNITÁRIO		VALOR (R$) TOTAL
					S/ BDI	C/ BDI	
1	01.06.021	Elaboração de projeto de adequação de entrada de energia junto a concessionária, com medição em baixa tensão e demanda até 75 kVA.	Unidade	2,00	8.588,52	10.306,22	20.612,44
2	01.17.031	Projeto executivo de arquitetura em formato A1.	Unidade	6,00	3.382,83	4.059,40	24.356,40
3	01.17.051	Projeto executivo de estrutura de concreto em formato A1.	Unidade	1,00	2.480,94	2.977,13	2.977,13
4	01.17.051	Projeto executivo de estrutura metálica em formato A1.	Unidade	6,00	2.480,94	2.977,13	17.862,78
5	01.17.071	Projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1.	Unidade	4,00	1.065,06	1.278,07	5.112,28
6	01.17.111	Projeto executivo de instalações elétricas em formato A1.	Unidade	5,00	1.182,71	1.419,25	7.096,25
7	01.17.151	Projeto executivo de climatização em formato A1.	Unidade	5,00	2.276,50	2.731,80	13.659,00
8	01.17.111	Projeto executivo de infraestrutura de cabeamento estruturado/CFTV /alarme/segurança/sonorização em formato A1.	Unidade	3,00	1.182,71	1.419,25	4.257,75
9	B.01.000.020118	Engenheiro sênior de civil.	Hora	60,00	97,74	117,29	7.037,40
10	B.01.000.020119	Engenheiro sênior de elétrica.	Hora	60,00	98,13	117,76	7.065,60
11	B.01.000.020120	Engenheiro sênior de	Hora	60,00	124,48	149,38	8.962,80

		mecânica.					
12		Sondagem.					
12.1	01.21.010	Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem.	Tx	1,00	1.379,30	1.655,16	1.655,16
12.2	01.21.110	Sondagem do terreno à percussão (mínimo de 30 m).	M	60,00	93,86	112,63	6.757,80
12.3	01.02.071	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída até 1.000 m².	Unidade	1,00	6.724,28	8.069,14	8.069,14
13		Topografia					
13.1	01.20.010	Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de levantamento topográfico.	Tx	5,00	1.120,06	1.344,07	6.720,35
13.2	01.20.781	Levantamento planialtimétrico cadastral com áreas ocupadas predominantemente por comunidades - área até 20.000 m² (mínimo de 3.500 m²).	M²	22.073,00	1,03	1,24	27.370,52
13.3	01.20.871	Levantamento planialtimétrico cadastral em área rural até 2 alqueires (mínimo de 10.000 m²).	M²	48.400,00	0,43	0,52	25.168,00
TOTAL GERAL							**194.740,80**

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTDADE	ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES
1	01.06.021	Elaboração de projeto de adequação de entrada de energia elétrica junto a concessionária, com medição em baixa tensão e demanda até 75 Kva.	Unidade	2,00	01 folha de projeto Creche Nilce 01 folha de projeto Espaço Saúde = 02 unidades
2	01.17.031	Projeto executivo de arquitetura em formato A1.	Unidade	6,00	06 folhas de projeto MIT 2026
3	01.17.051	Projeto executivo de estrutura de concreto em formato A1.	Unidade	1,00	01 folha de projeto estrutural para reparo da piscina municipal

4	01.17.051	Projeto executivo de estrutura metálica em formato A1.	Unidade	6,00	01 folha de projeto para reparo quadra antiga 01 folha de projeto para reparo da quadra menor 02 folhas para cobertura do Prédio da Rodoviária = 6 unidades
5	01.17.071	Projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1.	Unidade	4,00	02 folhas de projeto para readequação das instalações do Ginásio de Esportes Irmãos Angotti 02 folhas projeto MIT 2026 = 4 unidades
6	01.17.111	Projeto executivo de instalações elétricas em formato A1.	Unidade	5,00	02 folhas de projeto MIT 2026 03 folhas de projetos para o Convênio de Reforma do Ginásio de Esportes Dedé Megale = 05 unidades
7	01.17.151	Projeto executivo de climatização em formato A1.	Unidade	5,00	01 folha de projeto para a Creche Nilce 02 folhas de projeto para o Espaço Saúde 02 folhas de projetos para a Escola Dalila = 05 unidades
8	01.17.111	Projeto executivo de infraestrutura de cabeamento estruturado/CFTV /alarme/segurança/sonorizaçã o em formato A1.	Unidade	3,00	03 folhas de projetos, um para cada unidade de saúde: PAS José Tonon, PAS Jd. São Judas e Centro de Saúde = 03 unidades
9	B.01.000.02 0118	Engenheiro sênior de civil.	Hora	60,00	03 horas por visita x 20 visitas estimadas = 60 horas
10	B.01.000.02 0119	Engenheiro sênior de elétrica.	Hora	60,00	03 horas por visita x 20 visitas estimadas = 60 horas
11	B.01.000.02 0120	Engenheiro sênior de mecânica.	Hora	60,00	03 horas por visita x 20 visitas estimadas = 60 horas
12.1	01.21.010	Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem.	Tx	1,00	01 mobilização para realização de sondagem para futura construção de 20 unidades habitacionais do FNHIS
12.2	01.21.110	Sondagem do terreno à percussão (mínimo de 30 m).	M	60,00	03 furos estimados com 20,00 metros de profundidade = 60,00 metros.
12.3	01.02.071	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída até 1.000 m².	Unidade	1,00	01 Parecer Técnico de fundação para futura construção de 20 unidades habitacionais do FNHIS.
13.1	01.20.010	Taxa de mobilização e	Tx	5,00	01 para futura construção de 20

		desmobilização de equipamentos para execução de levantamento topográfico.			unidades habitacionais do FNHIS 01 para Convênio Revitalização Rua João de Campos Pacheco/Ponte 01 Convênio de Reforma do Ginásio de Esportes Dedé Megale 01 para a Estrada Municipal confrontante com o Residencial Terras do Himalaia 01 para o terreno e prédio da Garagem Municipal = 05 taxas
13.2	01.20.781	Levantamento planialtimétrico cadastral com áreas ocupadas predominantemente por comunidades - área até 20.000 m² (mínimo de 3.500 m²).	M²	22.073,00	3.600,00 m² estimado 180,00 m² para cada lote do FNHIS x 20 lotes 4.200,00 m² Rua João de Campos Pacheco/Ponte 9.000,00 m² Dedé Megale 3.900,00 m² Garagem Municipal 1.373,00 m² Rua Joaquim Marques = 22.073,00 m²
13.3	01.20.871	Levantamento planialtimétrico cadastral em área rural até 2 alqueires (mínimo de 10.000 m²).	M²	48.400,00	01 alqueire = 24.200 m² x 02 alqueires = 48.400,00 m² para levantamento da Estrada Municipal confrontante com o Residencial Terras do Himalaia.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:
As especificações técnicas de cada item são:

Item 1 - 01.06.021 - Elaboração de projeto de adequação de entrada de energia elétrica junto a concessionária, com medição em baixa tensão e demanda até 75 kVA.

1) Será medido por unidade folha formato A1 de projeto de adequação de entrada de energia elaborado (Unidade).

2) O item remunera a elaboração, fornecimento e aprovação junto a Concessionária de documentação e projeto para adequação de entrada de energia elétrica com medição em baixa tensão e demanda até 75 kVA, contendo todas as informações e detalhes para a execução completa dos serviços de fornecimento de energia elétrica. Os projetos deverão ser constituídos por: peças gráficas, relatórios, especificações técnicas, memoriais descritivos, listas de quantitativos, estudos e memórias de cálculo pertinentes, levantamentos necessários e solicitações da Concessionária de energia e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto. Os documentos deverão ser desenvolvidos por meio digital e apresentados da seguinte forma:

a) A entrega dos documentos, para aprovação pela Concessionária, deverá ser constituída por: um original em papel sulfite, encadernado, para o Contratante;

b) A entrega dos documentos para Concessionária deverá obedecer ao critério adotado de cada Concessionária;

c) A entrega dos documentos, devidamente aprovados pela Concessionária, deverá ser constituída por: três originais, em papel sulfite; e uma cópia dos arquivos eletrônicos por e-mail e assinados digitalmente.

d) Os arquivos eletrônicos com extensão doc ou xls, e pdf assinado digitalmente em e-mail.

Não remunera taxas e emolumentos.

Item 2 - 01.17.031 - Projeto executivo de arquitetura em formato A1.

1) Será medido por unidade de folha formato A1 de desenho fornecido e aprovado pela Contratante (Unidade).

2) O item remunera o fornecimento de projeto executivo de arquitetura, contendo todas as informações e detalhes construtivos, para a execução completa da obra de acordo com o padrão da Contratante. Não constam deste item os custos de estudo preliminar. O projeto deverá ser constituído por: peças gráficas no formato A1; especificações técnicas; memoriais descritivos, listas de quantidade e memórias de cálculo pertinentes e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto. Apresentados conforme relação abaixo:

a) Os produtos gráficos deverão ser desenvolvidos por meio do software AUTOCAD versão 2010 e apresentados da seguinte forma:

- Revisões até a aprovação do projeto, em papel sulfite, para ajustes e liberação pela Contratante, para a execução do projeto executivo.
- A entrega do projeto executivo, devidamente aprovado pela Contratante, deverá ser constituída por: duas cópias plotadas em papel sulfite; uma cópia do arquivo eletrônico com extensão dwg e a respectiva versão em pdf assinado digitalmente.

b) Os relatórios, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, lista de quantidades e as memórias de cálculo pertinentes ao projeto deverão ser desenvolvidas e apresentados da seguinte forma:

- Duas cópias completas no formato A4, em papel sulfite.
- Os arquivos eletrônicos com extensão doc ou xls, e pdf assinado digitalmente em e-mail.

3) O item não contempla fator K e BDI.

Item 3 - 01.17.051 - Projeto executivo de estrutura em formato A1

1) Será medido por unidade de folha formato A1 de desenho fornecido e aprovado pela Contratante (Unidade).

2) O item remunera o fornecimento de projeto executivo de estrutura, contendo todas as informações e detalhes construtivos, para a execução completa da obra de acordo com o padrão da Contratante. Não constam deste item os custos de estudo preliminar, concepção e projeto básico. O projeto deverá ser constituído por: peças gráficas no formato A1; especificações técnicas; memoriais descritivos, listas de quantidade e memórias de cálculo pertinentes ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto. Apresentados conforme relação abaixo:

a) Os produtos gráficos deverão ser desenvolvidos por meio do software AUTOCAD versão 2010 e apresentados da seguinte forma:

- Revisões até a aprovação do projeto, em papel sulfite, para ajustes e liberação pela Contratante, para a execução do projeto executivo.

- A entrega do projeto executivo, devidamente aprovado pela Contratante, deverá ser constituída por: duas cópias plotadas em papel sulfite; uma cópia do arquivo eletrônico com extensão dwg e a respectiva versão em pdf assinado digitalmente.

b) Os relatórios, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, lista de quantidades e as memórias de cálculo pertinentes ao projeto deverão ser desenvolvidas e apresentados da seguinte forma:
- Duas cópias completas no formato A4, em papel sulfite;
- Os arquivos eletrônicos com extensão doc ou xls, e pdf assinado digitalmente em e-mail.

3) O item não contempla fator K e BDI.

Item 4 - 01.17.051 - Projeto executivo de estrutura em formato A1.

1) Será medido por unidade de folha formato A1 de desenho fornecido e aprovado pela Contratante (Unidade).

2) O item remunera o fornecimento de projeto executivo de estrutura, contendo todas as informações e detalhes construtivos, para a execução completa da obra de acordo com o padrão da Contratante. Não constam deste item os custos de estudo preliminar, concepção e projeto básico. O projeto deverá ser constituído por: peças gráficas no formato A1; especificações técnicas; memoriais descritivos, listas de quantidade e memórias de cálculo pertinentes e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto. Apresentados conforme relação abaixo:

a) Os produtos gráficos deverão ser desenvolvidos por meio do software AUTOCAD versão 2010 e apresentados da seguinte forma:
- Revisões até a aprovação do projeto, em papel sulfite, para ajustes e liberação pela Contratante, para a execução do projeto executivo.
- A entrega do projeto executivo, devidamente aprovado pela Contratante, deverá ser constituída por: duas cópias plotadas em papel sulfite; uma cópia do arquivo eletrônico com extensão dwg e a respectiva versão em pdf assinado digitalmente.

b) Os relatórios, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, lista de quantidades e as memórias de cálculo pertinentes ao projeto deverão ser desenvolvidas e apresentados da seguinte forma:
- Duas cópias completas no formato A4, em papel sulfite.
- Os arquivos eletrônicos com extensão doc ou xls, e pdf assinado digitalmente em e-mail.

3) O item não contempla fator K e BDI.

Item 5 - 01.17.071 - Projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1.

1) Será medido por unidade de folha formato A1 de desenho fornecido e aprovado pela Contratante (Unidade).

2) O item remunera o fornecimento de projeto executivo de hidráulica, contendo todas as informações e detalhes construtivos, para a execução completa da obra de acordo com o padrão da Contratante. Não constam deste item os custos de estudo preliminar, concepção e projeto básico. O projeto deverá ser constituído por: peças gráficas no formato A1; especificações técnicas; memoriais descritivos, listas de quantidade e memórias de cálculo pertinentes e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto. Apresentados conforme relação abaixo:

a) Os produtos gráficos deverão ser desenvolvidos por meio do software AUTOCAD versão 2010 e apresentados da seguinte forma:

- Revisões até a aprovação do projeto, em papel sulfite, para ajustes e liberação pela Contratante, para a execução do projeto executivo.
- A entrega do projeto executivo, devidamente aprovado pela Contratante, deverá ser constituída por: duas cópias plotadas em papel sulfite; uma cópia do arquivo eletrônico com extensão dwg e a respectiva versão em pdf assinado digitalmente.

b) Os relatórios, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, lista de quantidades e as memórias de cálculo pertinentes ao projeto deverão ser desenvolvidas e apresentados da seguinte forma:
- Duas cópias completas no formato A4, em papel sulfite.
- Os arquivos eletrônicos com extensão doc ou xls, e pdf assinado digitalmente em e-mail.

3) O item não contempla fator K e BDI.

Item 6 - 01.17.111 - Projeto executivo de instalações elétricas em formato A1.

1) Será medido por unidade de folha formato A1 de desenho fornecido e aprovado pela Contratante (Unidade).

2) O item remunera o fornecimento de projeto executivo de elétrica, contendo todas as informações e detalhes construtivos, para a execução completa da obra de acordo com o padrão da Contratante. Não constam deste item os custos de estudo preliminar, concepção e projeto básico. O projeto deverá ser constituído por: peças gráficas no formato A1; especificações técnicas; memoriais descritivos, listas de quantidade e memórias de cálculo pertinentes e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto. Apresentados conforme relação abaixo:

a) Os produtos gráficos deverão ser desenvolvidos por meio do software AUTOCAD versão 2010 e apresentados da seguinte forma:
- Revisões até a aprovação do projeto, em papel sulfite, para ajustes e liberação pela Contratante, para a execução do projeto executivo.
- A entrega do projeto executivo, devidamente aprovado pela Contratante, deverá ser constituída por: duas cópias plotadas em papel sulfite; uma cópia do arquivo eletrônico com extensão dwg e a respectiva versão em pdf assinado digitalmente.

b) Os relatórios, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, lista de quantidades e as memórias de cálculo pertinentes ao projeto deverão ser desenvolvidas e apresentados da seguinte forma:
- Duas cópias completas no formato A4, em papel sulfite.
- Os arquivos eletrônicos com extensão doc ou xls, e pdf assinado digitalmente em e-mail.

3) O item não contempla fator K e BDI.

Item 7 - 01.17.151 - Projeto executivo de climatização em formato A1.

1) Será medido por unidade de folha formato A1 de desenho fornecido e aprovado pela Contratante (Unidade).

2) O item remunera o fornecimento de projeto executivo de climatização, contendo todas as informações e detalhes construtivos, para a execução completa da obra de acordo com o padrão da Contratante. Não constam deste item os custos de estudo preliminar, concepção e projeto básico. O projeto deverá ser constituído por: peças gráficas no formato A1; especificações técnicas; memoriais descritivos, listas de quantidade e memórias de cálculo pertinentes e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto. Apresentados conforme relação abaixo:

a) Os produtos gráficos deverão ser desenvolvidos por meio do software AUTOCAD versão 2010 e apresentados da seguinte forma:
- Revisões até a aprovação do projeto, em papel sulfite, para ajustes e liberação pela Contratante, para a execução do projeto executivo.
- A entrega do projeto executivo, devidamente aprovado pela Contratante e/ou Gerenciadora, deverá ser constituída por: duas cópias plotadas em papel sulfite; uma cópia do arquivo eletrônico com extensão dwg e a respectiva versão em pdf assinado digitalmente.

b) Os relatórios, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, lista de quantidades e as memórias de cálculo pertinentes ao projeto deverão ser desenvolvidas e apresentados da seguinte forma:
- Duas cópias completas no formato A4, em papel sulfite.
- Os arquivos eletrônicos com extensão doc ou xls, e pdf assinado digitalmente em e-mail.

3) O item não contempla fator K e BDI.

Item 8 - 01.17.111 - Projeto executivo de infraestrutura de cabeamento estruturado/CFTV /alarme/segurança/sonorização.

1) Será medido por unidade de folha formato A1 de desenho fornecido e aprovado pela Contratante (Unidade).

2) O item remunera o fornecimento de projeto executivo de elétrica, contendo todas as informações e detalhes construtivos, para a execução completa da obra de acordo com o padrão da Contratante. Não constam deste item os custos de estudo preliminar, concepção e projeto básico. O projeto deverá ser constituído por: peças gráficas no formato A1; especificações técnicas; memoriais descritivos, listas de quantidade e memórias de cálculo pertinentes e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto. Apresentados conforme relação abaixo:

a) Os produtos gráficos deverão ser desenvolvidos por meio do software AUTOCAD versão 2010 e apresentados da seguinte forma:
- Revisões até a aprovação do projeto, em papel sulfite, para ajustes e liberação pela Contratante, para a execução do projeto executivo.
- A entrega do projeto executivo, devidamente aprovado pela Contratante, deverá ser constituída por: duas cópias plotadas em papel sulfite; uma cópia do arquivo eletrônico com extensão dwg e a respectiva versão em pdf assinado digitalmente.

b) Os relatórios, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, lista de quantidades e as memórias de cálculo pertinentes ao projeto deverão ser desenvolvidas e apresentados da seguinte forma:
- Duas cópias completas no formato A4, em papel sulfite.
- Os arquivos eletrônicos com extensão doc ou xls, e pdf assinado digitalmente em e-mail.

3) O item não contempla fator K e BDI.

Item 9 - B.01.000.020118 - Engenheiro sênior de civil.

Profissional da construção civil contratado para executar e dirigir e/ou fiscalizar obras relativas preponderantemente a edificações, pontes, estradas, sistemas de água e esgoto, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

O profissional será remunerado de acordo com as horas prestadas de serviços comprovadas através de relatórios conferidos pelo fiscal do contratante; elaboração de laudos e atas com registro e descrição dos serviços prestados. Não será remunerado o deslocamento até o município.

Profissional com experiência suficiente para liderar equipes e com alto nível de responsabilidade na empresa. (Sênior - acima de 10 anos de experiência).

Item 10 - B.01.000.020119 - Engenheiro sênior de elétrica.

Profissional responsável por projetar, fiscalizar, planejar e especificar sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, coordenar empreendimentos, analisar propostas técnicas, instalar e inspecionar sistemas e equipamentos, além de executar testes e elaborar a documentação técnica necessária. A experiência (Sênior) implica a coordenação de projetos, a administração de empreendimentos e a prestação de consultoria técnica em diversas áreas, incluindo automação, energia e construção civil.

O profissional será remunerado de acordo com as horas prestadas de serviços comprovadas através de relatórios conferidos pelo fiscal do contratante; elaboração de laudos e atas com registro e descrição dos serviços prestados. Não será remunerado o deslocamento até o município.

Profissional com experiência suficiente para liderar equipes e com alto nível de responsabilidade na empresa. (Sênior - acima de 10 anos de experiência).

Item 11 - B.01.000.020120 - Engenheiro sênior de mecânica.

Profissional responsável, com foco em estruturas metálicas, que projeta, desenvolve, fiscaliza e gerencia a fabricação de estruturas metálicas, realizando dimensionamento, modelagem 3D, detalhamento técnico 2D e acompanhando a montagem, aplicando princípios de engenharia para garantir a integridade, eficiência e conformidade das estruturas com as normas técnicas, coordenando projetos complexos e tomando decisões estratégica.

O profissional será remunerado de acordo com as horas prestadas de serviços comprovadas através de relatórios conferidos pelo fiscal do contratante; elaboração de laudos e atas com registro e descrição dos serviços prestados. Não será remunerado o deslocamento até o município.

Profissional com experiência suficiente para liderar equipes e com alto nível de responsabilidade na empresa. (Sênior - acima de 10 anos de experiência).

Item 12 - Sondagem

Subitem 12.1 - 01.21.010 - Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem.

1) Será medido por taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para sondagem (Tx).

2) O item remunera a mobilização e desmobilização, entre a empresa fornecedora e a obra, de equipamentos necessários a execução dos serviços de sondagem.

Subitem 12.2 - 01.21.110 - Sondagem do terreno à percussão (mínimo de 30 m).

1) Será medido pelo comprimento total dos furos de sondagem executados, sendo a quantidade mínima para medição 30 metros (M).

2) O item remunera o fornecimento da mão de obra qualificada necessária para a execução de sondagem a percussão, inclusive as peças gráficas e relatórios pertinentes.

Subitem 12.3 - 01.02.071 - Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída até 1.000 m²

1) Será medido por unidade de parecer técnico elaborado (Unidade).

2) O item remunera a elaboração de parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais para empreendimentos com área construída até 1.000 m² e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do parecer, entregue em via impressa e mídia eletrônica (pdf assinados digitalmente) contendo as seguintes informações:

a) Documentos consultados.

b) Análise dos resultados das investigações geotécnicas apresentadas.

c) Estudo e definição dos elementos de fundações.

d) Memória de cálculo e resultados obtidos.

e) Conclusões e recomendações sobre os elementos de fundações.

f) Especificações técnicas dos serviços e materiais do elemento de fundação recomendado.

g) Além de outros materiais que se julgue necessário para melhor compreensão do parecer pela Fiscalização.

Item 13 - Topografia

Subitem 13.1 - 01.20.010 - Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de levantamento topográfico.

1) Será medido por taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para levantamento topográfico (Tx).

2) O item remunera a mobilização e desmobilização, entre a empresa fornecedora e a obra, de equipamentos necessários a execução dos serviços de levantamento topográfico.

Subitem 13.2 - 01.20.781 - Levantamento planialtimétrico cadastral com áreas ocupadas predominantemente por comunidades - área até 20.000 m² (mínimo de 3.500 m²).

1) Será medido por área de levantamento planialtimétrico e cadastral executado, sendo a quantidade mínima para medição 3.500 metros quadrados (m²).

2) O item remunera o fornecimento de equipamentos, materiais e a mão de obra qualificada necessária para a execução de levantamento planialtimétrico e cadastral em áreas ocupadas predominantemente por comunidade residencial irregular até 20.000 m², compreendendo:

a) Levantamento de lotes, áreas institucionais, sistema de lazer e áreas verdes com indicação dos equipamentos e mobiliários existentes.

b) Levantamento das medidas perimetrais externas das edificações e respectivo cálculo de área e numeração existente onde houver.

c) Levantamento das áreas de cobertura vegetal significativas, caso existente.

d) Levantamento de calçadas, meio fio e ruas.

e) Levantamento de redes e dispositivos de drenagem (água pluvial e esgoto).

f) Levantamento de redes de distribuição e energia e iluminação pública.

g) Levantamento de muros de arrimo, taludes, passarelas, pontes e viadutos existentes.

h) Levantamento de rios, córregos e nascentes existentes.

i) Levantamento e identificações de outras interferências relevantes para o serviço executado.

j) Levantamento das coordenadas dos vértices definidores dos imóveis urbanos georreferenciados de acordo com o sistema geodésico brasileiro.

k) Elaboração de peça gráfica da área total levantada com lançamento do perímetro do título de propriedade, bem como dos confrontantes.

l) Elaboração de peça gráfica com indicação e localização de cada item levantado, com suas delimitações e medidas.

m) Elaboração de outras peças gráficas pertinentes.

n) Elaboração de memorial descritivo da área levantada.

o) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto.

Subitem 13.3 - 01.20.881 - Levantamento planialtimétrico cadastral em área rural acima de 2 até 5 alqueires.

1) Será medido por área de levantamento planialtimétrico e cadastral executado (m²).

2) O item remunera o fornecimento de equipamentos, materiais e a mão de obra qualificada necessária para a execução de levantamento planialtimétrico e cadastral em área rural acima de 2 alqueires até 5 alqueires, destinado à regularização fundiária, projetos viários, projetos de infraestrutura e urbanização, saneamento, oleodutos e gasodutos, linhas de transmissão e projetos assemelhados, compreendendo:

a) Levantamento e detalhamento de divisas de gleba principal.

b) Levantamento e detalhamento de sistema viário.

c) Levantamento das áreas de cobertura vegetal significativas, caso existente.

d) Levantamento de redes e dispositivos de drenagem (água pluvial e esgoto).

e) Levantamento de redes de distribuição e energia e iluminação pública.

f) Levantamento de muros de arrimo, taludes e pontes existentes.

g) Levantamento de rios, córregos e nascentes existentes.

h) Levantamento e identificações de outras interferências relevantes para o serviço executado.

i) Elaboração de peça gráfica da área total levantada com lançamento do perímetro do título de propriedade, bem como dos confrontantes.

j) Elaboração de peça gráfica com indicação e localização de cada item levantado, com suas delimitações e medidas.

k) Elaboração de outras peças gráficas pertinentes.

l) Elaboração de memorial descritivo da área levantada.

o) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução e elaboração do projeto.

DA CONTRATAÇÃO:

- A execução dos serviços objeto desta licitação será formalizado mediante a assinatura da ata de registro de preços.
- A convocação da licitante vencedora para assinatura da ata dar-se-á por meio de notificação, e terá o prazo de **05=(cinco) dias úteis**.
- Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou retirar a ata, no prazo estabelecido, esta será cancelada, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste, e

a Prefeitura Municipal de Bocaina poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as demais licitantes, pela ordem de classificação.
- **NÃO SERÁ** admitida a **SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO OBJETO ORA LICITADO**.
- A licitante vencedora ficará obrigada a executar os serviços objeto desta Concorrência, de acordo com o estabelecido na proposta.
- Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:
Não se aplica.

DOS LOTES:
Na presente contratação haverá agrupamento dos itens 12 e 13 e seus respectivos subitens.

DA VISTORIA:
- As empresas interessadas poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto desta contratação.
- A empresa que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 02=(dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de uma empresa no mesmo momento.
- A vistoria será realizada nas seguintes condições: agendar data e horário no Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana através do telefone 14.3666.80.00 ramais 8222 e 8226, ou ainda nos e-mails: engenharia@bocaina.sp.gov.br e engenharia02@bocaina.sp.gov.br .
- A vistoria será acompanhada por um servidor designado pela administração.
- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.
- Não será obrigatório a apresentação de Declaração de Visita Técnica.

CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:
- A proposta comercial deverá ser apresentada nos termos do edital e conter minimamente uma descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados.
- Serão desclassificadas, de acordo com o **Artigo 59 da Lei nº 14.133, de 2021**, as propostas que:

a) Contiverem vícios insanáveis.

b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL:

1) Certidão de Registro da empresa licitante junto ao **CREA**=(Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou **CAU**=(Conselho de Arquitetura e Urbanismo), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o exercício de atividade relacionada com o objeto desta licitação (Pessoa Jurídica).

2) Certidão de Registro junto ao **CREA**=(Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou **CAU**=(Conselho de Arquitetura e Urbanismo) do Engenheiro/Arquiteto responsável pela empresa (Pessoa Física), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o desempenho da atividade profissional pertinente.

3) Indicação do responsável técnico pelos serviços, através de declaração assinada pelo responsável da empresa.

4) Comprovação de capacidade técnico-profissional (pessoa física), conforme **Súmula nº 23 do TCE/SP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)**, mediante a apresentação de Certidões de Acervo Técnico - **CAT.'s** emitidas pelo **CREA** - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em nome dos responsáveis técnicos que se responsabilizarão pela execução dos serviços contratados, de forma a comprovar experiência em serviços equivalentes ou similares em características às do objeto desta licitação, conforme **Súmula 23 do Tribunal de Contas do Estado**, relativamente às seguintes parcelas mais relevantes dos serviços:

4.1) Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, referente às parcelas de maior relevância do objeto.

4.2) Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da **Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Estado**.

4.3) O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação de capacitação Técnico Profissional, de acordo o **Artigo 67, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/21**, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

4.4) Indicação das instalações, aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5) Para os itens destacados na tabela abaixo, deverá ser apresentada comprovação de aptidão operacional para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de atestados de responsabilidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no **CREA/CAU**, acompanhados das Certidões de Acervo Técnico - **CAT**, expedidas por esse Conselho, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do **§3º do Artigo 88 da Lei nº 14.133, de 2021**, atendendo ao quantitativo mínimo conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO
1	Elaboração de projeto de adequação de entrada de energia elétrica junto a concessionária, com medição em baixa tensão e demanda até 75 Kva.	Unidade	2,00	1,00
2	Projeto executivo de arquitetura em formato A1.	Unidade	4,00	1,00
3	Projeto executivo de estrutura de concreto em formato A1.	Unidade	1,00	1,00
4	Projeto executivo de estrutura metálica em formato A1.	Unidade	2,00	1,00
5	Projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1.	Unidade	1,00	1,00
6	Projeto executivo de instalações elétricas em formato A1.	Unidade	5,00	1,00
7	Projeto executivo de climatização em formato A1.	Unidade	4,00	1,00
8	Projeto executivo de infraestrutura de cabeamento estruturado/CFTV/alarme/segurança/sonorização em formato A1.	Unidade	3,00	1,00
10	Sondagem do terreno à percussão (mínimo de 30 m).	M	60,00	20,00
11	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída até 1.000 m².	Unidade	1,00	1,00
16	Levantamento planialtimétrico cadastral com áreas ocupadas predominantemente por comunidades - área até 20.000 m² (mínimo de 3.500 m²).	M²	28.050,00	14.025,00
17	Levantamento planialtimétrico cadastral em área rural até 2 alqueires (mínimo de 10.000 m²).	M²	48.400,00	24.200,00

5.1) Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

5.2) Os atestados deverão conter:

5.2.1) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

5.2.2) Local e data de emissão.

5.2.3) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

5.2.4) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

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

5.4) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
5.5) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

EXECUÇÃO DO OBJETO:
Prazo e Condições da Prestação do Serviço:
1) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de **12=(doze) meses** contados da publicação no **PNCP**, na forma da **Lei nº 14.133, de 2021**, podendo ser prorrogado nos termos legais e conveniência, por igual período, desde que previamente comprovada que o preço registrado permanece vantajoso para a Administração Pública.
2) Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação a ata.
3) O prazo de vigência compreende o prazo necessário para elaboração do objeto de acordo com a demanda do município.
4) Os prazos serão prorrogados nos termos acima descritos **1)**.
5) Caso a licitante vencedora não cumpra os prazos determinados, sujeitar-se-á à pena moratória e às penalidades previstas na **Lei 14.133/2021**.

6) A licitante vencedora será responsável, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultar nos compromissos pela ata celebrada.

7) A Prefeitura não assumirá responsabilidade pelo pagamento dos encargos e impostos que competirem à licitante vencedora, nem se obrigará a fazer-lhe restituições, ou reembolso, de valores principais e acessórios, que esta despender com esses pagamentos.

8) A licitante vencedora ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando a não ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas como seguro de seus empregados.

9) O Município de Bocaina reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o serviço prestado em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, ficando condicionado a necessidade de acordo com a Diretoria de Planejamento e Mobilidade Urbana.

10) Os serviços serão solicitados conforme demanda da Diretoria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.

DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:
1) Os serviços deverão ser prestados conforme demanda em diversos endereços dentro da área Urbana do Município de Bocaina-SP.

2) A elaboração de documentos e plantas poderão ser realizados no escritório da empresa contratada.

DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

1) Para a perfeita execução dos serviços, o licitante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

1) Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2) Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao licitante, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor da ata.

3) O licitante fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

4) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

5) Os serviços prestados serão submetidos a aprovação da Diretoria Requisitante, e sempre que houver apontamentos nos projetos, a empresa contratada deverá realizar as alterações ou correções, até que seja aprovado definitivamente.

6) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste certame, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **Artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9) O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

1) A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme **Artigo 115 da Lei nº 14.133, de 2021**.

2) A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela Fiscal da ata, acima descritos, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no **Artigo 7º da Lei nº 14.133, de 2021**, ou pelos respectivos substitutos, conforme **Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021**.

3) Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata, a Fiscal da ata dará ciência ao contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

4) A Fiscal da ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o **§ 1º, Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021**.

5) Caberá ao Gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da ata.

6) A Fiscal da ata informará a seus superiores e ao Gestor da ata, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme **§ 2º, Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8) A Prefeitura reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste certame e seus anexos.

9) Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da ata, deverão ser observadas as disposições dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021**, a fim de apurar a responsabilidade do contratado e eventualmente aplicar sanções.

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

11) A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade exclusiva da Diretoria Requisitante, cabendo-lhe, outrossim, verificar o cumprimento da presente ata, autorizar os pagamentos de faturas, alterações de projetos e substituições de materiais e praticar os demais atos necessários para a fiel execução dos serviços contratados.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 30=(trinta) dias úteis contados da data da entrega do serviço e respectivo aceite do Contratante.

2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

2.1. O prazo de validade.

2.2. A data da emissão.

2.3. Os dados da ata e do órgão Contratante.

2.4. O período respectivo de execução do contrato.
2.5. O valor a pagar; e
2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da Regularidade Fiscal disposta no **Artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.
5. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado FIORILLI, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 10=(dez) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:
Do Contratante:
1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo detentor do registro, de acordo com a ata e seus anexos, tais como: Recolhimentos Tributários, Trabalhistas e Previdenciários.
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
3. Notificar o detentor do registro, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do detentor do registro.
6. Comunicar o detentor do registro para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o **Artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021**.
7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo detentor do registro.

8. Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa.

9. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento e efetuar o pagamento ao detentor do registro, do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10. Após a Diretoria Requisitante atestar e aprovar o relatório apresentado pela empresa prestadora dos serviços ora contratados, e constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento que seguirá a estrita ordem cronológica das datas da Tesouraria.

Do Contratado:

1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o **Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990**.

1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24=(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

1.3. Atender às determinações regulares emitidas pela Fiscal ou Gestor da ata ou autoridade superior, conforme **Inciso II, Artigo 137 da Lei n.º 14.133, de 2021**, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscal da ata, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

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

1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste certame.

1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da ata.

1.10. Comunicar a Fiscal da ata, no prazo de 24=(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

1.12. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme **Artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pela Fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme **Parágrafo Único, Artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata.

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

1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na **Lei nº 13.709, de 2018**, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata.

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

1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste certame.

1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu **Artigo 156**, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos **Artigos 157 a 163 da mesma Lei**.

2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R$194.740,80=(cento e noventa e quatro mil e setecentos e quarenta reais e oitenta centavos).**
2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO
02.01.01 Gabinete do Prefeito e Dependências	**3.3.90.39.00** 04.122.0002.2007.0000 Ficha 022
02.02.01 Administração e Finanças	**3.3.90.39.00** 04.123.0003.2009.0000 Ficha 041
02.03.01 Ensino Fundamental	**3.3.90.39.00** 12.361.0004.2010.0000 Ficha 062
02.03.02 Ensino Infantil-Creche e Pré-Escola	**3.3.90.39.00** 12.365.0004.2012.0000 Ficha 090
02.03.02 Ensino Infantil-Creche e Pré-Escola	**3.3.90.39.00** 12.365.0004.2012.0000 Ficha 091
02.04.01 Fundo Municipal de Saúde	**3.3.90.39.00** 10.301.0005.2016.0000 Ficha 151
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2026.0000 Ficha 241
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2027.0000 Ficha 259
02.08.01 Agricultura e Meio Ambiente	**3.3.90.39.00** 18.541.0013.2048.0000 Ficha 271
02.11.01 Esporte	**3.3.90.39.00** 27.812.0008.2033.0000 Ficha 293
02.12.01 Cultura	**3.3.90.39.00** 13.392.0009.2040.0000 Ficha 320
02.13.01 Turismo	**3.3.90.39.00** 23.695.0010.2043.0000 Ficha 331
02.14.01 Planejamento Urbano	**3.3.90.39.00** 15.451.0011.2044.0000 Ficha 341

(Continuação do Termo de Referência).

Bocaina, 23 de abril de 2026.

André Luiz Marques
Diretor de Planejamento e Mobilidade Urbana
Gestor

Mia Megna Diegues
Coordenadora de Projetos
Fiscal

Cientes e de acordo:

Roberta Pires de Campos
Diretora de Administração e Finanças

Wilson Aparecido Ruiz
Diretor de Desenvolvimento Econômico

João Gabriel Techi
Diretoria de Cultura

Vânia Aparecida Carreto
Diretora de Desenvolvimento Social

Antônia Aparecida Guerra e Sahm
Diretora de Educação

Alexandre de Campos Manequini
Diretor de Esporte e Juventude

André Luiz Marques
Diretor de Planejamento e Mobilidade Urbana

Guilherme Milani
Diretor de Agricultura e Meio Ambiente

Amanda Gimenes Raminelli da Costa
Diretoria de Saúde

Flávia Guelfi Ferraresi Belchior
Diretora de Turismo

Camila Aparecida Navegante Pereira
Diretora de Habitação

ANEXO 2
(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."
Solicitação do Diretor de Planejamento e Mobilidade Urbana - André Luiz Marques.

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
CNPJ:	I.E.:

DADOS DO PROPRIETÁRIO DA EMPRESA	
Nome:	
Cargo:	
Nacionalidade; Estado Civil e Profissão:	
Endereço Residencial:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
RG:	CPF:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTDE	VALOR (R$) UNITÁRIO		VALOR (R$) TOTAL
					S/ BDI	C/ BDI	
1	01.06.021	Elaboração de projeto de adequação de entrada de energia junto a concessionária, com medição em baixa tensão e demanda até 75 kVA.	Unidade	2,00			
2	01.17.031	Projeto executivo de arquitetura em formato A1.	Unidade	6,00			
3	01.17.051	Projeto executivo de estrutura de concreto em formato A1.	Unidade	1,00			
4	01.17.051	Projeto executivo de estrutura metálica em formato A1.	Unidade	6,00			
5	01.17.071	Projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1.	Unidade	4,00			
6	01.17.111	Projeto executivo de instalações elétricas em formato A1.	Unidade	5,00			
7	01.17.151	Projeto executivo de climatização em formato A1.	Unidade	5,00			
8	01.17.111	Projeto executivo de infraestrutura de cabeamento estruturado/CFTV /alarme/segurança/sonorização em formato A1.	Unidade	3,00			
9	B.01.000.020118	Engenheiro sênior de civil:	Hora	60,00			
10	B.01.000.020119	Engenheiro sênior de elétrica.	Hora	60,00			
11	B.01.000.020120	Engenheiro sênior de mecânica.	Hora	60,00			
12	01.21.010	Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem.	Tx	1,00			
13	01.21.110	Sondagem do terreno à percussão (mínimo de 30 m).	M	60,00			
14	01.02.071	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com	Unidade	1,00			

		área construída até 1.000 m².					
15	01.20.010	Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de levantamento topográfico.	Tx	5,00			
16	01.20.781	Levantamento planialtimétrico cadastral com áreas ocupadas predominantemente por comunidades - área até 20.000 m² (mínimo de 3.500 m²).	M²	22.073,00			
17	01.20.871	Levantamento planialtimétrico cadastral em área rural até 2 alqueires (mínimo de 10.000 m²).	M²	48.400,00			
TOTAL GERAL							**R$**
VALOR POR EXTENSO:							
VALIDADE DA PROPOSTA:							

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no **ANEXO 1**, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.*

OBSERVAÇÕES:

Declaramos igualmente, que:

a) Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital.

b) Recebemos do Município de Bocaina-SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta.

c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.

d) Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, contado da data de notificação do Município de Bocaina-SP, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.

(continuação do Anexo 2 - Concorrência 002/2026).

Dados Bancários:

Banco:_____

Agência:_____ C/C: _____

Titular: _____

Documento:_____

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO 3
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."

Eu, (nome completo) _____, representante legal da empresa (nome da empresa) _____, CNPJ _____, Inscrição Estadual _____ sediada _____(endereço completo)_____, interessada em participar da Concorrência nº 002/2026 - Processo Licitatório nº 033/2026, promovido pela Prefeitura Municipal de Bocaina-Estado de São Paulo, DECLARO, sob as penas da **Lei Federal nº 14.133/21** que, sem prejuízos das sanções e multas previstas neste ato convocatório, somos microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supracitado.

Bocaina, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01=(PROPOSTA) E 02=(DOCUMENTAÇÃO)
OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO 4
(MODELO)

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."

Eu _____(*nome completo*), representante legal da empresa_____(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO,** sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21, conhecer e aceitar todas as condições constantes na Concorrência nº 002/2026 - Processo Licitatório nº 033/2026, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame**.

Bocaina, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01=(PROPOSTA) E 02=(DOCUMENTAÇÃO)

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO 5
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."

Eu _____(*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____(*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Artigo 7º - Inciso XXXIII da Constituição Federal**.

Bocaina, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO 6
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do Artigo 117 - Parágrafo Único da Constituição do Estado de São Paulo.**

Bocaina, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO 7

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 032/2026
CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.498.988/0001-36, com sede administrativa na Rua Sete de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049 - nesta cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br , neste ato devidamente representada por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **CAIO AUGUSTO CREPALDI,** brasileiro, solteiro, Bacharel em Direito, nascido em 19 de dezembro de 1995, portador da Cédula de Identidade - RG nº 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 438.401.488-04, residente e domiciliado na Rua José Pereira nº 129 - Bairro: Centro - CEP: 17240-006, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, e a empresa _____com sede à Rua _____ nº ____ - BAIRRO: _____ - CEP:_____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, Telefone: _____ - e-mail: _____, representada pelo Senhor _____, (nacionalidade), (estado civil), (cargo), portador da Cédula de Identidade - RG nº _____ expedida pela SSP/____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ nº _____ - BAIRRO: _____ - CEP: _____ - na cidade de _____ - Estado de _____ - Telefone: _____ - e-mail: _____ , e, tendo em vista a homologação dessa **CONCORRÊNCIA**, resolvem celebrar esta Ata de Registro de Preços, com fundamento no **Artigo 82 e seguintes** da **Lei Federal de Licitações e Contratos nº 14.133/21** e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Edital e do Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão fiscalizados pelo Setor de Engenharia, e o regime de execução desses serviços objeto desta ata, é de Menor Preço Por Item.

1.3. A empresa vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste certame, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

> .....
> **Artigo 125.** Nas alterações unilaterais a que se refere o **Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
> .....

1.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes **poderão** exceder o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata de Registro.

1.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sem que caiba ao detentor do registro qualquer direito a indenização ou reclamação. O município não é obrigado a realizar uma quantidade mínima de serviços, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade, e necessidades no decorrer do ano.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas no **Termo de Referência-ANEXO 1**, e serão recebidos pelo Setor de Engenharia.

* Correrá por conta do detentor do registro, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

2.2. Os serviços deverão ser executados por funcionários credenciados e especializados, respondendo ao órgão gerenciador pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.

2.3. Prazos: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será de **12=(doze) meses**, contados da publicação no PNCP, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme o **Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

> .....
> **Artigo 84.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1=(um) ano

e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
.....

2.4. O detentor do registro se obriga a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da contratação, algum documento perder a validade.

2.5. O prazo de vigência compreende o prazo necessário para elaboração do objeto de acordo com a demanda do município.

2.6. Caso seja observado, durante 05=(cinco) dias corridos, que a marcha dos trabalhos não acompanha a cronologia apresentada pelo detentor do registro, a FISCALIZAÇÃO o intimará a intensificar dentro de 03=(três) dias corridos os serviços, a fim de dar-lhes o andamento conveniente.

* O não atendimento da intimação por parte do detentor do registro levará a presunção de que os serviços estão em atraso, aplicável a multa prevista.

2.7. A multa prevista referente ao atraso no início da execução dos serviços, será aplicada pelo período máximo de 10=(dez) dias, caso os serviços não sejam iniciados.

2.8. O atraso na execução dos serviços somente será justificável quando decorrente de caso fortuito, de força maior ou de fato relacionado aos interesses do órgão gerenciador.

* O pedido de prorrogação de prazo parcial, com a comprovação dos fatos que o justifiquem, deverá ser encaminhado ao órgão gerenciador, 01=(um) dia após a ocorrência dos fatos ensejadores da prorrogação.

* O pedido de prorrogação do prazo final, com a comprovação dos fatos que o justifiquem, deverá ser encaminhado ao órgão gerenciador, 15=(quinze) dias antes de findar o prazo estabelecido.

2.9. Excepcionalmente, desde que de interesse do órgão gerenciador, devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de execução dos serviços poderá sofrer prorrogações.

2.10. Serviços não previstos no projeto, a serem executados pelo detentor do registro, não poderão ser iniciados sem autorização expressa do órgão gerenciador.

2.11. O órgão gerenciador não aceitará nenhum projeto diferente ao estipulado na proposta do detentor do registro, sem que previamente seja submetido e aprovado por escrito pelo Setor de Engenharia do Município.

2.12. A execução dos serviços ocorrerá mediante critérios eleitos pelo detentor do registro nos dias e horários a serem definidos pelo órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

3.1. É de exclusiva competência e responsabilidade do detentor do registro a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, equipamentos de proteção individuais, e demais exigências cabíveis das leis trabalhistas e previdenciárias e de segurança do trabalho, enfim, todos os custos provenientes da execução do objeto da presente ata, não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com o município.

3.2. O detentor do registro deverá cumprir, rigorosamente, todas as disposições legais referentes à segurança, limpeza, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários a segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

3.3. O detentor do registro fornecerá nos locais dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e com identificação da empresa.

3.4. Será de única e inteira responsabilidade do detentor do registro, o transporte do pessoal, desde suas instalações até os locais determinados para execução dos serviços, e posterior retorno.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.2. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao licitante, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor da ata.

4.3. O licitante fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

4.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

4.5. Os serviços prestados serão submetidos a aprovação da Diretoria Requisitante, e sempre que houver apontamentos nos projetos, a empresa contratada deverá realizar as alterações ou correções, até que seja aprovado definitivamente.

4.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste certame, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **Artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

4.9. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Além das obrigações resultantes da observância da **Lei 14.133/21** são obrigações da empresa contratada:

1. O detentor do registro deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o **Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990**.

1.2. Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24=(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos projetos e/ou serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

1.3. Atender às determinações regulares emitidas pela Fiscal ou Gestor da ata ou autoridade superior, conforme **Inciso II, Artigo 137 da Lei n.º 14.133, de 2021**, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscal da ata, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

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

1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao órgão gerenciador para ateste e pagamento.

1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste certame.

1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao órgão gerenciador e não poderá onerar o objeto da ata.

1.10. Comunicar a Fiscal da ata, no prazo de 24=(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

1.11. Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

1.12. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme **Artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pela Fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme **Parágrafo Único, Artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata.

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

1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Prefeitura.

1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na **Lei nº 13.709, de 2018**, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata.

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

1.20. Submeter previamente, por escrito, a Prefeitura, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste certame.

1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.22. Fornecer toda a supervisão e administração necessária à execução dos serviços.

5.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Prefeitura Municipal de Bocaina:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo detentor do registro, de acordo com a ata e seus anexos, tais como: Recolhimentos Tributários, Trabalhistas e Previdenciários.

2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

3. Notificar o detentor do registro, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do detentor do registro.

6. Comunicar o detentor do registro para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o **Artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo detentor do registro.

8. Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa.

9. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento e efetuar o pagamento ao detentor do registro, do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10. Após a Diretoria Requisitante atestar e aprovar o relatório apresentado pela empresa prestadora dos serviços ora contratados, e constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento que seguirá a estrita ordem cronológica das datas da Tesouraria.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Fica designado André Luiz Marques - Diretor de Planejamento e Mobilidade Urbana como Gestor e a servidora pública municipal efetiva Mia Megna Diegues - Coordenadora de Projetos como Fiscal dessa Ata de Registro de Preços nº _____/2026, firmado com a empresa _____ , devendo relatar todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na realização dos serviços, inclusive para efeito de aplicação de penalidades.

6.2. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme **Artigo 115 da Lei nº 14.133, de 2021**.

6.3. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela Fiscal da ata, acima descritos, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no **Artigo 7º da Lei 14.133, de 2021**, ou pelos respectivos substitutos, conforme **Artigo 117 da Lei 14.133, de 2021**.

6.4. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata, a Fiscal da ata dará ciência ao detentor do registro, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

6.5. A Fiscal da ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o **§ 1º, Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021**.

6.6. Caberá ao Gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da ata.

6.7. A Fiscal da ata informará a seus superiores e ao Gestor da ata, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme **§ 2º, Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021**.

6.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

6.9. A Prefeitura reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste certame e seus anexos.

6.10. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da ata, deverão ser observadas as disposições dos Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do contratado e eventualmente aplicar sanções.

6.11. As comunicações entre a Prefeitura e o detentor do registro devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.12. A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade exclusiva da Diretoria Requisitante, cabendo-lhe, outrossim, verificar o cumprimento da presente ata, autorizar os pagamentos de faturas, alterações de projetos e substituições de materiais e praticar os demais atos necessários para a fiel execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DA ATA E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Pela prestação do serviço objeto desta Ata, a Prefeitura pagará à empresa vencedora o valor de **R$**_____=(_____). O pagamento será efetuado após o laudo de realização dos serviços, assinado pelo Diretor ou Funcionário autorizado pelo Setor

de Engenharia e a emissão da respectiva nota fiscal ou fatura. A nota fiscal ou fatura que apresentar incorreção será devolvida ao detentor do registro e seu vencimento ocorrerá em até 10=(dez) dias após a data de sua apresentação válida.

7.2. Os pagamentos serão efetuados, de acordo com as medições, a contar da data da apresentação das notas fiscais no setor financeiro da Prefeitura, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 10=(dez) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Setor de Engenharia da Prefeitura.

7.3. Para realização do pagamento, as notas fiscais deverão estar instruídas com a requisição e com atestado de comprovação de execução dos serviços, conforme medição, e fluxo de desembolso, emitido pelo Setor de Engenharia.

7.3.1. O Setor de Engenharia, após aprovar e receber os serviços em foco, também por escrito, encaminhará a nota fiscal e sua aprovação, ao setor financeiro da Prefeitura.

7.3.2. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados expressando os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O número da Concorrência.
b) A data da emissão.
c) O número da Ata de Registro e os dados da Prefeitura.
d) Detalhamento dos serviços executados.
d) o Banco, número da Agência e da Conta/Corrente da Empresa Contratada.
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Prefeitura.

7.5. Do valor das notas fiscais apresentadas para pagamento, serão deduzidos, de pleno direito, pela Prefeitura:

7.5.1. Multas previstas neste certame.

7.5.2. As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela empresa vencedora, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie.

7.5.3. Cobranças indevidas.

7.6. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem para regularização.

7.7. O valor atribuído a presente ata é a única forma de remuneração a empresa vencedora. Não haverá reajuste de preços caso a execução dos serviços se conclua dentro do prazo determinado pelo Setor de Engenharia, havendo prorrogação que faça a ata atingir ou superar **12=(doze) meses de vigência**, será aplicado reajuste, pelo índice IPCA/IBGE, na forma do **Artigo 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

7.8. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será de **12=(doze) meses**, contado de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que previamente comprovada que o preço registrado permanece vantajoso para a Administração Pública, nos termos do **Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**. A vigência das contratações decorrentes será estabelecida em instrumento próprio.

> .....
> **Artigo 84.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1=(um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
> **Parágrafo único.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
> .....

8.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação a ata.

8.3. A empresa vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da contratação, algum documento perder a validade.
Artigo 92, Inciso XVI, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

> .....
> **Artigo 92.** São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
> .....
> **Inciso XVI** - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
> .....

8.4. A empresa vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

> .....
> **Artigo 125.** Nas alterações unilaterais a que se refere o **Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
> .....

CLÁUSULA NONA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação gravarão as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO
02.01.01 Gabinete do Prefeito e Dependências	**3.3.90.39.00** 04.122.0002.2007.0000 Ficha 022
02.02.01 Administração e Finanças	**3.3.90.39.00** 04.123.0003.2009.0000 Ficha 041
02.03.01 Ensino Fundamental	**3.3.90.39.00** 12.361.0004.2010.0000 Ficha 062
02.03.02 Ensino Infantil-Creche e Pré-Escola	**3.3.90.39.00** 12.365.0004.2012.0000 Ficha 090
02.03.02 Ensino Infantil-Creche e Pré-Escola	**3.3.90.39.00** 12.365.0004.2012.0000 Ficha 091
02.04.01 Fundo Municipal de Saúde	**3.3.90.39.00** 10.301.0005.2016.0000 Ficha 151
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2026.0000 Ficha 241
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2027.0000 Ficha 259
02.08.01 Agricultura e Meio Ambiente	**3.3.90.39.00** 18.541.0013.2048.0000 Ficha 271
02.11.01 Esporte	**3.3.90.39.00** 27.812.0008.2033.0000 Ficha 293
02.12.01 Cultura	**3.3.90.39.00** 13.392.0009.2040.0000 Ficha 320
02.13.01 Turismo	**3.3.90.39.00** 23.695.0010.2043.0000 Ficha 331
02.14.01 Planejamento Urbano	**3.3.90.39.00** 15.451.0011.2044.0000 Ficha 341

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos para mais ou para menos, em decorrência de eventual variação extraordinária de mercado, na forma do Artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que formalmente requerido e comprovado documentalmente pelo interessado.
10.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o detentor do registro para negociar a redução do preço ao valor de mercado. Se o detentor não aceitar reduzir, será liberado do compromisso, sem aplicação de penalidades.
10.3. Os preços registrados que completarem doze meses de vigência da ata, caso ocorra a prorrogação prevista na Cláusula Oitava, serão reajustados pela aplicação do Índice Oficial (IPCA/IBGE ou INCC-DI para engenharia), tomando como base a data de apresentação da proposta na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura Municipal de Bocaina, das seguintes sanções:

* Advertência.
* Multa estabelecida no certame.
* Suspensão temporária do direito de participar em licitação da Prefeitura Municipal de Bocaina e impedimento de contratar com a Administração Pública.
* Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
* Demais penalidades previstas na Lei.

11.2. A advertência escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições técnicas ou contratuais estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu **Artigo 156**, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos **Artigos 157 a 163 da mesma Lei**.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao detentor do registro.

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do detentor do registro de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O preço registrado do detentor será cancelado pela Administração Pública quando o detentor:

a) Descumprir as condições da presente Ata de Registro de Preços ou der causa à inexecução de Ordem de Serviço sem justificativa aceita pelo Município.

b) Não comparecer ou se recusar a retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviço no prazo estabelecido.

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado.

d) For declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar.

13.2. O cancelamento por iniciativa da Administração será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A aplicação das penalidades não impede a Prefeitura de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pelo detentor do registro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Prefeitura poderá aceitar, desde que expressamente, por escrito, a subempreitada dos serviços considerados de especialização, permanecendo o detentor como único responsável pelos serviços.

14.2. NÃO SERÁ admitida a **SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO OBJETO ORA LICITADO.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO E DO REGIME LEGAL

15.1. Para qualquer dúvida que se originar desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú - Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

15.2. E, estando as partes perfeitamente de acordo com as cláusulas desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obrigando-se, por si, herdeiros ou sucessores, a cumpri-lo e respeitá-lo em todas as suas disposições e a fim de que o mesmo produza, agora e sempre, seus jurídicos e legais efeitos, assinam o presente em 03=(três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas signatárias.

Bocaina, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Nome e Cargo:Caio Augusto Crepaldi - Prefeito Municipal de Bocaina
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br

Assinatura:_____

CONTRATADA:
Nome e Cargo:
E-mail institucional:

Assinatura:_____

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome:	Nome:
RG:	RG:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 032/2026
CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bocaina

CONTRATADO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: _____/2026.

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1.Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na **Resolução nº 01/2011 do TCESP**.

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o **Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993**, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no **Artigo 2º das Instruções nº 01/2020**, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

2.Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais couber.

Bocaina, _____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Caio Augusto Crepaldi
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina
CPF: 438.401.488-04

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Caio Augusto Crepaldi.
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina.
CPF: 438.401.488-04 **RG:** 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 19 de dezembro de 1995.
E-mail Institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br
E-mail Pessoal: crepaldicaioaugusto@gmail.com

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: Caio Augusto Crepaldi.
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina
CPF: 438.401.488-04 **RG:** 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 19 de dezembro de 1995.
Endereço Residencial Completo: Rua José Pereira nº 129 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-006 - na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo.
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br
E-mail pessoal: crepaldicaioaugusto@gmail.com
Telefone: 14.3666.80.00

Assinatura:_____

(Continuação do Contrato nº _____/2026).

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF: _____ **RG:** _____ expedida pela SSP/____.
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo:

E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone:
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Caio Augusto Crepaldi.
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina.
CPF: 438.401.488-04 **RG:** 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 19 de dezembro de 1995.
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br
E-mail pessoal: crepaldicaioaugusto@gmail.com
Telefone: 14.3666.80.00

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:
Nome: André Luiz Marques.
Cargo: Diretor de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.
CPF: 161.928.278-00 **RG:** 26.190.270-2 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 08 de outubro de 1975.
E-mail Institucional: planejamento@bocaina.sp.gov.br
E-mail Pessoal: planejamento@bocaina.sp.gov.br

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:
Nome: Mia Megna Diegues.
Cargo: Coordenadora de Projetos.
CPF: 265.990.298-41 **RG:** 25.159.147-5 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 06 de maio de 1979.
E-mail Institucional: engenharia@bocaina.sp.gov.br
E-mail Pessoal: engenharia@bocaina.sp.gov.br

Assinatura: _____

(Continuação do Contrato nº _____/2026).

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelos Processos Licitatórios
Nome: Edvaldo Francisco Urbinate
Cargo: Coordenador de Licitações e Contratos
CPF: 288.018.718-48 **RG:** 33.080.371-2 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 28 de janeiro de 1980.
E-mail Institucional: compras@bocaina.sp.gov.br
E-mail Pessoal: loydurbinate@hotmail.com

Assinatura:_____

ANEXO 8
(MODELO)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Elaboração de Projetos, Serviços de Topografia e Sondagem para atender as necessidades do Departamento de Infraestrutura e Mobilidade Urbana do Município de Bocaina-Estado de São Paulo."

ATESTAMOS, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela Prefeitura Municipal de Bocaina, que o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/SP, representante da empresa _____, com sede à Rua_____, nº _____, Bairro_____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, Inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, compareceu à visita técnica realizada em _____ de _____ de _____, onde serão realizados os serviços, recebendo as informações sobre as condições do local e das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

Bocaina, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO 9
(MODELO)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

Eu,_____, Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador da Cédula de Rua _____ nº _____, na cidade de_____ _____,

AUTORIZO o uso de minha imagem em fotos ou filme, sem finalidade comercial, para ser utilizada na Concorrência nº 002/2026, seguindo a **Lei Municipal nº 2.902 de 19 de novembro de 2020**.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) transmissão online; (III) divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

_____-_____, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

Prefeitura Municipal de Bocaina

CNPJ : 44.498.988/0001-36

Insc. Estadual : ISENTO

Resultado da Cotação

Número da Cotação: **01415/26** Data: **01/06/2026** Abertura: **09/06/2026** Encerramento: **09/06/2026**

Item	Código	Descrição	Qtd.	Vlr Médio	Vlr Tot. Méd.
1	205.001.278	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE ENTRADA DE ENERGIA JUNTO A CONCESSIONÁRIA, COM MEDIÇÃO EM BAIXA	2	10.306,22	20.612,44
2	205.001.279	PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA EM FORMATO A1	6	4.059,40	24.356,40
3	205.001.280	PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA DE CONCRETO EM FORMATO A1	1	2.977,13	2.977,13
4	205.001.281	PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA METÁLICA EM FORMATO A1	6	2.977,13	17.862,78
5	205.001.282	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS EM FORMATO A1	4	1.278,07	5.112,28
6	205.001.283	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM FORMATO A1	5	1.419,25	7.096,25
7	205.001.284	PROJETO EXECUTIVO DE CLIMATIZAÇÃO EM FORMATO A1	5	2.731,80	13.659,00
8	205.001.285	PROJETO EXECUTIVO DE INFRAESTRUTURA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO/CFTV/ALARME/SEGURANÇA/SONORIZAÇÃO EM	3	1.419,25	4.257,75
9	205.001.286	ENGENHEIRO SÊNIOR DE CIVIL	60	117,29	7.037,40
10	205.001.287	ENGENHEIRO SÊNIOR DE ELÉTRICA	60	117,76	7.065,60
11	205.001.288	ENGENHEIRO SÊNIOR DE MECÂNICA	60	149,38	8.962,80
12	205.001.289	TAXA DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DE SONDAGEM	1	1.655,16	1.655,16
13	205.001.290	SONDAGEM DO TERRENO À PERCUSSÃO (MÍNIMO DE 30 METROS)	60	112,63	6.757,80
14	205.001.291	PARECER TÉRCNICO DE FUNDAÇÕES, CONTEÇÕES E RECOMENDAÇÕES GERAIS, PARA EMPREENDIMENTOS COM ÁREA	1	8.069,14	8.069,14
15	205.001.292	TAXA DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO	5	1.344,07	6.720,35
16	205.001.293	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL COM ÁREAS OCUPADAS PREDOMINANTEMENTE POR COMUNIDADES - ÁREA ATÉ	22.073	1,24	27.370,52
17	205.001.294	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL EM ÁREA RURAL ATÉ 2 ALQUEIRES (MÍNIMO DE 10.000 M²)	48.400	0,52	25.168,00
		TOTAL	70.752	38.735,44	194.740,80

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BOCAINA
Michele Adriana Cinipe Rodrigues
Agente Administrativo

Fls. Nº 053
Rub.