



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2026 EDITAL Nº 086/2026

TIPO MENOR PREÇO DO LOTE MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando aquisição de laudo de avaliação de glebas rurais e urbanas, de acordo com as descrições contidas em seus anexos. O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 15.635 de 18 de fevereiro de 2026, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionabilíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

JUSTIFICATIVA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta-se como instrumento adequado para a presente contratação, por possibilitar a futura e eventual prestação dos serviços, de forma parcelada e conforme a demanda da Administração, sem a necessidade de prévia reserva orçamentária integral. Tal sistemática confere maior eficiência na gestão dos recursos públicos, promovendo economicidade, racionalização dos gastos e flexibilidade na execução orçamentária e financeira, nos termos da legislação vigente aplicável às contratações públicas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 06/07/2026 08:30 horas

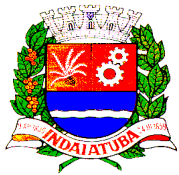
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 06/07/2026 08:31 horas

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/07/2026 09:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.bbmnet.com.br e www.indaiatuba.sp.gov.br

LOCAL: www.bbmnet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Sr. Marcos Roberto Monaro**, denominado Pregoeiro, assessorado pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.bbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto empresa de engenharia devidamente qualificada e habilitada, especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de Laudos de Avaliação Imobiliária, abrangendo terrenos urbanos, glebas urbanas e rurais, bem como avaliações para fins de locação, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, com prazo de cada entrega em até 5 (cinco) dias úteis, de acordo com as descrições constantes do **Anexo I**, que faz parte integrante deste edital.

1.1.2 – Os valores estimados encontram-se disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNet Licitações, nas informações cadastradas em cada item.

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes das contratações do objeto deste Pregão Eletrônico correrão à conta da seguinte dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.08.01.04.1271001.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia, cujos valores serão informados na Nota de Empenho pela Secretaria requisitante.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta do Pregoeiro.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** antes da data de abertura.

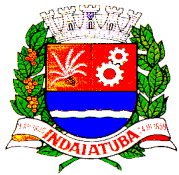
3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas**, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.1.1 - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.1.2 - Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.2 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnet.com.br.

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

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

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

4.5 - Não poderão disputar desta licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

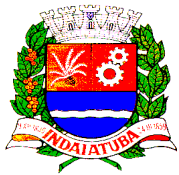
4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

4.5.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

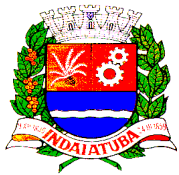
5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa".



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnet.com.br”, site da Prefeitura de Indaiatuba “www.indaiatuba.sp.gov.br” e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

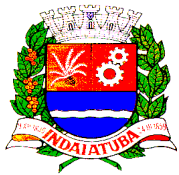
6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

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

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

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

6.8 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, 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.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

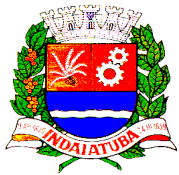
7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 – Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer/executar os itens, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM E TOTAL DO LOTE**.

7.8 – É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata**.

7.9 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.10 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES

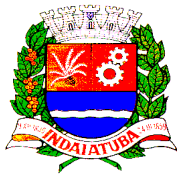
8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido o Pregoeiro (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto). Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance e, na linha do lote, na coluna **“Situação”**, aparece a informação **“prorrogado Dou-lhe uma”**, **“prorrogado Dou-lhe duas”**.

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

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

8.4.3 - O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

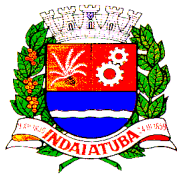
8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

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

8.14 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço do lote**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 – A não cotação de algum item pertencente ao lote acarretará na desclassificação da proposta para o referido lote.

8.16 – Após finalizados os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16.1 - Embora o julgamento leve em conta o menor preço do lote, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexecutáveis ou excessivos para os itens pertencentes ao lote importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.

8.16.2 - Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá redefinir o valor final de cada item pertencente ao lote, no botão "**REDEFINIR VALORES DOS ITENS**", no prazo de até 1 (uma) hora. Os valores serão analisados pelo Pregoeiro, verificando se estão dentro da média prevista pela administração, não podendo ultrapassar os valores de sua proposta inicial.

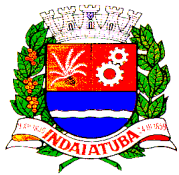
8.17 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.17.1 - O licitante detentor da melhor oferta deverá vincular os documentos de habilitação para todos os lotes dos quais apresentou o menor preço.

8.18 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.

8.19 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

8.20 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.21 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.22 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.

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

8.23.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

8.23.3 – Desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.23.4 – Desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

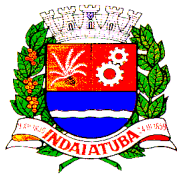
8.24.2 - Empresas Brasileiras;

8.24.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.24.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.24.5 – Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

8.26 - Será desclassificada a proposta que:

8.26.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.26.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.27 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.28 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.28.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.28.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

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

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

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

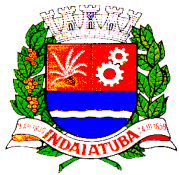
8.30 - É facultado à pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados>); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

9.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados no **prazo de até 02 (duas) horas, devendo ser inseridos através do botão "Inserir documentos de habilitação"**, após finalizado os lances do último lote, a contar da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnet.com.br, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2(duas) horas.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 - Simultâneo ao envio dos documentos de habilitação, deverá ser anexada a **Proposta Final através do botão "Anexar Documento de Proposta Final"** no mesmo **prazo de até 02 (duas) horas**.

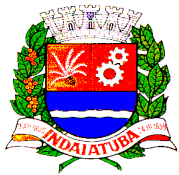
9.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, acarretará na inabilitação da licitante, bem como o não envio da Proposta Final acarretará na desclassificação da proposta, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para habilitação jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.9 - Para qualificação econômico-financeira:

9.9.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.1.1 - Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

9.10 - Para regularidade fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

9.11 - Para regularidade fiscal trabalhista:

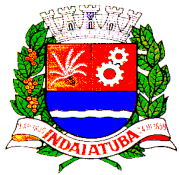
9.11.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

9.13 - Para qualificação técnica:

9.13.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

9.13.1.1 - Atestado de Capacidade Técnica da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

contratação, consistentes na elaboração de, no mínimo, 01 (um) Laudo de Avaliação Imobiliária, utilizando preferencialmente o método comparativo direto de dados de mercado ou método involutivo;

9.13.1.2 - Atestado de Capacidade Técnica do profissional responsável técnico, integrante do quadro da empresa, devidamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, ou documento equivalente emitido pelo CAU, comprovando a execução de serviço compatível com o objeto;

9.13.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, sugerimos que contenham as seguintes informações:

- a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
- b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
- c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
- d) Quantidades, duração do contrato;
- e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.13.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

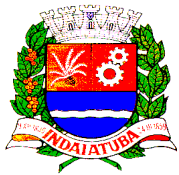
9.14 - Apresentar as declarações conforme modelos ANEXO II e III, que fazem parte integrante deste edital.

9.15 - Certidão de registro e regularidade da empresa junto ao CREA ou CAU, comprovando sua habilitação para o exercício das atividades pertinentes ao objeto, sendo que a não apresentação acarretará na inabilitação da mesma.

9.15.1 - Certidão de registro e regularidade do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao CREA ou CAU, compatível com as atribuições exigidas para execução dos serviços, sendo que a não apresentação acarretará na inabilitação da mesma

9.15.2 – Comprovar o vínculo do profissional, que deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante até a data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta, comprovando o vínculo, na condição de empregado, prestador de serviços (contrato com autônomo), diretor ou sócio, obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente a condição, sendo que a não comprovação acarretará na inabilitação da mesma.

9.16 – A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto**, conforme indicado no ANEXO III - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). **SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

DESCCLASSIFICAÇÃO. Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.17 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame**, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura dos documentos de habilitação.

9.18 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.19 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.20 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.21 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

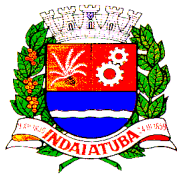
10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado**.

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

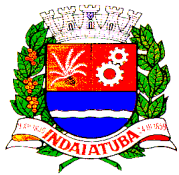
10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação).

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 – Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

10.2.2 - A licitante beneficiária da prioridade prevista neste item poderá apresentar proposta igual ou mais vantajosa que a melhor proposta válida. Não exercido o direito de preferência, será mantida a classificação originalmente apurada.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada lote onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnet.com.br opção **RECURSO**. Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

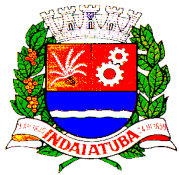
11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

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

11.6 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bbmnet.com.br

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a Homologação do procedimento licitatório, o(s) concorrente(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura da(s) Ata(s) de Registro(s) de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta da Ata de Registro de Preços **Anexo IV**, deste edital.

12.2 – **INDICAR**, para **assinatura da Ata de Registro de Preços**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo III).

12.2.1 - **INDICAR o PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo III deste edital**.

12.2.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

12.3 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação pelo menor preço por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos nos itens do capítulo IV, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.4 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

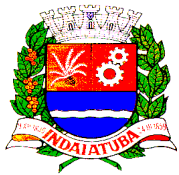
12.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1(um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.6 - No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.7- Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

12.7.1- Para qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b) Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

12.7.2 - Para regularidade fiscal:

a) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

12.7.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:

a) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.8 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (05/05/2026), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

12.9 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Detentora da ARP.

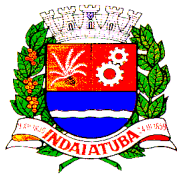
12.9.1 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

12.10 - O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição da Contratante para a justa remuneração



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata.

13.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.3 - Na hipótese de a empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de produtores, notas fiscais e matérias-primas, etc.

13.4 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

13.6 - As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

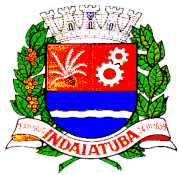
b) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

13.6.1 - O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

13.6.2 - O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

13.6.3 - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13.6.4 - Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar na ordem classificatória os licitantes, ou proceder à revogação do item, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

13.6.5 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas para análise.

13.6.6 - Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade a entregas nas condições vigentes.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Compete à Contratante:

14.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos serviços devidamente instalados.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Compete à Contratada:

15.1.1 - Efetuar a entrega dos laudos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

15.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os laudos que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

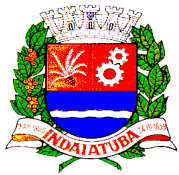
15.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 - ENTREGA E RECEBIMENTO

16.1 – O prazo para entrega dos laudos será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

16.2 – O gestor será o Sr. Arnaldo Mazeto Siqueira e o fiscal o Sr. Edmilson de Lima Luz da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia, será o fiscal responsável pelo recebimento dos laudos, que deverão ser entregues no local constante no Anexo I e pela conferência das notas fiscais.

a-) **Gestor da Ata de Registro de Preços** é a(o) representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b-) O **fiscal** acompanha de perto a execução da ata, ela(e) deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

16.2.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

16.3 – Os laudos serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os laudos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

16.3.1 – Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

17.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

17.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

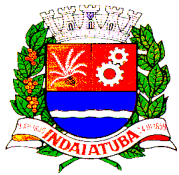
17.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 17.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

17.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

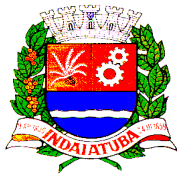
19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

19.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

19.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

19.6 - O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

19.10 - A Prefeitura Municipal de Indaiatuba não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos laudos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

19.11 - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria Requisitante, durante o prazo de 12 (doze) meses.

19.12 - A existência dos preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Indaiatuba a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

19.13 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

19.14 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

19.15 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

19.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

19.17 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.bbmnet.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

19.18 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Descrição do Objeto e Termo de Referência;**
- Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;**
- Anexo III – Termo de Designação do Preposto;**
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.**

Indaiatuba, 19 de junho de 2026

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO I

LOTE 1

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	1 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 1	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS RURAIS ACIMA DE 10 HECTARES, COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS RURAIS ACIMA DE 10 HECTARES, COM OU SEM CONSTRUÇÃO
02	1 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 2	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS RURAIS ATÉ 2 HECTARES, COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS RURAIS ATÉ 2 HECTARES, COM OU SEM CONSTRUÇÃO
03	1 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 3	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS RURAIS DE 2 ATÉ 5 HECTARES, COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS RURAIS DE 2 ATÉ 5 HECTARES, COM OU SEM CONSTRUÇÃO
04	1 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 4	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS RURAIS DE 5 ATÉ 10 HECTARES, COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS RURAIS DE 5 ATÉ 10 HECTARES, COM OU SEM CONSTRUÇÃO
05	2 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 5	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS URBANAS ACIMA DE 100.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS URBANAS ACIMA DE 100.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO
06	6 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 6	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS URBANAS DE 20.001 ATÉ 50.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS URBANAS DE 20.001 ATÉ 50.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO
07	10 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 7	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS URBANAS DE 5.500 ATÉ 20.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS URBANAS DE 5.500 ATÉ 20.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO
08	2 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 8	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS URBANAS DE 50.001 ATÉ 100.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE GLEBAS URBANAS DE 50.001 ATÉ 100.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO
09	20 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 9	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE TERRENOS URBANOS DE 0 ATÉ 300 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE TERRENOS URBANOS DE 0 ATÉ 300 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO
10	10 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 10	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE TERRENOS URBANOS DE 1.001 ATÉ 5.500 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE TERRENOS URBANOS DE 1.001 ATÉ 5.500 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11	20 PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA RC 30/2026 - Item 11	UNIDADE	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE TERRENOS URBANOS DE 301 ATÉ 1.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE TERRENOS URBANOS DE 301 ATÉ 1.000 M ² , COM OU SEM CONSTRUÇÃO
----	---	---------	--

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços da empresa de engenharia devidamente qualificada e habilitada, especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de Laudos de Avaliação Imobiliária, abrangendo terrenos urbanos, glebas urbanas e rurais, bem como avaliações para fins de locação.

1.2. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial a ABNT NBR 14.653 (Avaliação de Bens) e suas respectivas partes, contemplando a adoção de metodologias reconhecidas, tais como o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, Método Evolutivo, Método Involutivo e Método da Renda, conforme a natureza do imóvel e a finalidade da avaliação.

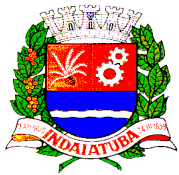
1.3. Deverão estar compreendidos no escopo dos serviços, no mínimo: a realização de vistoria técnica in loco; levantamento de características físicas, documentais, urbanísticas e ambientais do imóvel; análise de uso e ocupação do solo, infraestrutura disponível e inserção mercadológica; coleta e tratamento de dados de mercado; elaboração de memória de cálculo; e emissão de laudo técnico devidamente fundamentado, com indicação do valor de mercado ou valor locativo, conforme aplicável.

1.4. A execução dos serviços deverá atender integralmente às condições, critérios e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no Sistema de Registro de Preços a ser firmado, assegurando padronização, qualidade técnica, rastreabilidade dos dados e conformidade com os princípios da administração pública, em especial legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os Laudos de Avaliação Imobiliária deverão ser elaborados por empresa de engenharia ou profissional legalmente habilitado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, com comprovada capacitação técnica na área de avaliações, sendo obrigatória a assunção de responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

2.2. Os quantitativos estimados para fins de Registro de Preços estão discriminados conforme tipologia e faixa de área dos imóveis, podendo ser demandados de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Cód.	Descrição	Unid.	Qtde
1	Terrenos Urbanos		
1.1	0 até 300 m ² - com ou sem construção	unid.	20,00
1.2	301 até 1.000 m ² - com ou sem construção	unid.	20,00
1.3	1.001 até 5.500 m ² - com ou sem construção	unid.	10,00
2	Glebas Urbanas		
2.1	5.500 até 20.000 m ² - com ou sem construção	unid.	10,00
2.2	20.001 até 50.000 m ² - com ou sem construção	unid.	6,00
2.3	50.001 até 100.000 m ² - com ou sem construção	unid.	2,00
2.4	acima de 100.000 m ² - com ou sem construção	unid.	2,00
3	Glebas Rurais		
3.1	até 2 hectares - com ou sem construção	unid.	1,00
3.2	2 até 5 hectares - com ou sem construção	unid.	1,00
3.3	5 até 10 hectares - com ou sem construção	unid.	1,00
3.4	acima de 10 hectares - com ou sem construção	unid.	1,00

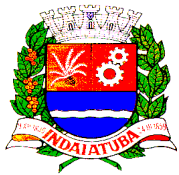
2.3. Para a elaboração dos laudos, deverá ser apresentado, obrigatoriamente, relatório técnico completo, contemplando, no mínimo: vistoria in loco; registro fotográfico atualizado e representativo do imóvel e de seu entorno; levantamento de dados físicos, legais e urbanísticos; pesquisa mercadológica com amostras de imóveis comparáveis; tratamento e homogeneização dos dados; indicação do método avaliatório adotado; memória de cálculo; e descrição clara, objetiva e fundamentada dos critérios utilizados para a determinação do valor final, em estrita conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

2.4. As avaliações deverão observar integralmente as diretrizes e disposições das normas e legislações vigentes, em especial a **ABNT NBR 14.653-1** (Avaliação de Bens – Parte Geral), **ABNT NBR 13.752** (Perícias de Engenharia), o **Decreto Federal nº 81.621/1978**, as **Resoluções nº 218/1973** e nº **345/1990** do CONFEA, a **Lei Federal nº 6.766/1979** (Parcelamento do Solo Urbano), bem como a Norma Básica para Perícias de Engenharia do IBAPE/SP.

2.5. Não será admitida, em hipótese alguma, a apresentação de Laudos Simplificados ou avaliações baseadas exclusivamente em inferência estatística, devendo os trabalhos apresentar robustez técnica, fundamentação adequada e rastreabilidade dos dados utilizados.

2.6. Os Laudos de Avaliação deverão apresentar, no mínimo, Grau de Fundamentação II, conforme classificação estabelecida na **ABNT NBR 14.653**, assegurando nível adequado de confiabilidade, consistência metodológica e qualidade das informações.

2.7. Para avaliação de glebas, poderá ser admitida a utilização do Método Involutivo, exclusivamente nos casos em que se comprove a inviabilidade técnica da aplicação do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, devendo tal escolha ser devidamente justificada no laudo. Nesses casos, será obrigatória a apresentação de estudo técnico contendo projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

hipotético de parcelamento ou aproveitamento do imóvel, com premissas, parâmetros urbanísticos e viabilidade econômica claramente explicitados.

2.8. Deverá ser emitida a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para cada laudo elaborado, seja referente à avaliação de um único imóvel ou a um conjunto de avaliações, garantindo a formalização da responsabilidade técnica pelos serviços executados.

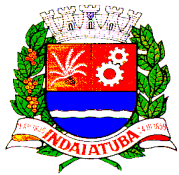
3.1. Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta-se como instrumento adequado para a presente prestação de serviços, por possibilitar a futura e eventual concessão dos serviços, de forma parcelada e conforme a demanda da Administração, sem a necessidade de prévia reserva orçamentária integral. Tal sistemática confere maior eficiência na gestão dos recursos públicos, promovendo economicidade, racionalização dos gastos e flexibilidade na execução orçamentária e financeira, nos termos da legislação vigente.

3.2. A prestação dos serviços de elaboração de Laudos de Avaliação Imobiliária fundamenta-se pela necessidade de atendimento às demandas institucionais da Administração Pública, especialmente no que se refere a processos de aquisição, alienação, locação, desapropriação, regularização fundiária, atualização patrimonial e demais procedimentos que exigem a determinação técnica do valor de mercado ou valor locativo de bens imóveis. Ressalta-se que tais demandas apresentam comportamento variável ao longo do exercício, tanto em volume quanto em complexidade, o que reforça a adequação do SRP como mecanismo de obtenção da prestação de serviços.

3.3. Destaca-se que tais demandas apresentam elevada variabilidade ao longo do exercício, tanto em quantidade quanto em complexidade técnica, considerando fatores como localização, tipologia, dimensão dos imóveis e finalidade da avaliação. Nesse contexto, o SRP mostra-se especialmente vantajoso, ao permitir maior adaptabilidade e resposta tempestiva às necessidades institucionais, evitando serviços emergenciais ou descontinuidades na prestação dos serviços.

3.4. Ademais, a elaboração dos laudos requer elevado grau de especialização técnica, observância rigorosa às normas da ABNT, bem como a aplicação de metodologias específicas de engenharia de avaliações, o que demanda a prestação de serviços de empresa ou profissionais qualificados, capazes de assegurar confiabilidade, padronização e rastreabilidade dos resultados apresentados, subsidiando de forma segura a tomada de decisão por parte da Administração.

3.5. Quanto à modalidade de licitação, justifica-se a adoção do pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, tendo em vista tratar-se de serviços comuns de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, nos termos da legislação vigente. A prestação de serviços em lote único mostra-se tecnicamente mais adequada, em razão da natureza integrada, da similaridade e da interdependência dos serviços a serem executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

3.6. A eventual fragmentação do objeto em múltiplos lotes, com a prestação de serviços de diferentes empresas, poderia comprometer a padronização metodológica dos laudos, dificultar a análise e validação técnica dos documentos apresentados, bem como aumentar a complexidade da gestão e fiscalização contratual pela Secretaria de Engenharia. Dessa forma, a prestação de serviços em lote único contribui para maior eficiência administrativa, uniformidade dos procedimentos, controle de qualidade e otimização dos recursos públicos.

4.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá observar integralmente a legislação vigente aplicável, bem como as normas técnicas pertinentes à Engenharia de Avaliações, garantindo a execução dos serviços com elevado padrão de qualidade, confiabilidade, rastreabilidade e segurança jurídica. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá possuir capacidade técnica, operacional e gerencial compatível com a complexidade, volume e variabilidade das demandas.

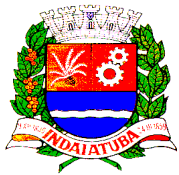
4.2. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de elaboração de Laudos de Avaliação Imobiliária.

4.3. Todos os serviços deverão ser executados sob a responsabilidade de profissional(is) habilitado(s), sendo obrigatória a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para cada laudo elaborado. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá manter regularidade junto aos respectivos conselhos profissionais durante toda a vigência da ARP.

4.4. Os Laudos de Avaliação Imobiliária deverão ser elaborados em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente a ABNT NBR 14.653 (Avaliação de Bens) e suas partes, ABNT NBR 13.752 (Perícias de Engenharia), bem como demais legislações aplicáveis. Deverão ser adotadas metodologias consagradas, tais como o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, Método Evolutivo, Método Involutivo e Método da Renda, conforme a natureza do imóvel e a finalidade da avaliação, sempre com justificativa técnica fundamentada.

4.5. Será obrigatória a realização de vistoria técnica in loco para todos os imóveis avaliados, devendo ser registrados todos os elementos relevantes à avaliação, inclusive aspectos físicos, condições de conservação, características do entorno e eventuais condicionantes urbanísticas ou ambientais.

4.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá realizar pesquisa de mercado com amostras representativas de imóveis comparáveis, garantindo a confiabilidade e atualidade dos dados utilizados. Deverão ser informadas as fontes de dados, os critérios de homogeneização e os tratamentos estatísticos eventualmente aplicados, assegurando a rastreabilidade das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.7. Os prazos para execução dos serviços serão definidos na Ordem de Serviço, considerando a complexidade da demanda. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, mantendo capacidade operacional para atendimento simultâneo de múltiplas solicitações. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar aplicação de penalidades.

4.8. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal, contendo a descrição do objeto, localização do imóvel, prazos e demais informações necessárias. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá dispor de estrutura adequada para atendimento ágil e eficiente das solicitações.

4.9. Os laudos deverão apresentar elevado padrão técnico, clareza, coerência e consistência, sendo passíveis de análise e validação pela equipe técnica da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos laudos simplificados, incompletos ou em desconformidade com as normas técnicas e requisitos estabelecidos.

4.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Prefeitura Municipal, a quem caberá verificar a conformidade dos produtos entregues, podendo solicitar esclarecimentos, revisões ou complementações técnicas, que deverão ser atendidas sem ônus adicional.

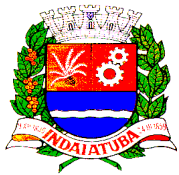
4.11. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis, priorizando o uso de meios digitais para elaboração e entrega dos laudos, reduzindo o consumo de papel e promovendo maior eficiência administrativa.

4.12. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo a adequada instrução dos processos administrativos e a segurança jurídica das decisões da Administração Pública.

4.13. Requisitos Técnicos dos Serviços

4.13.1. Os serviços consistem na elaboração de Laudos de Avaliação Imobiliária de bens urbanos e rurais, com a finalidade de determinação do valor de mercado, devendo observar rigorosamente as disposições da ABNT NBR 14.653 (Avaliação de Bens) e suas partes correlatas. Os laudos deverão:

- I. Ser completos, autossuficientes e autoexplicativos, contendo todas as informações necessárias à perfeita compreensão dos procedimentos adotados e dos resultados obtidos;
- II. Contemplar vistoria in loco, levantamento de dados físicos, documentais e mercadológicos, bem como análise técnica fundamentada;
- III. Adotar, preferencialmente, o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, conforme previsto na ABNT NBR 14.653-2 (imóveis urbanos) e ABNT



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

NBR 14.653-3 (imóveis rurais), podendo ser utilizados outros métodos admitidos pela norma, desde que devidamente justificados;

- IV. Atingir, no mínimo, o Grau de Fundamentação II, conforme critérios estabelecidos na norma técnica aplicável;
- V. Apresentar memória de cálculo, tratamento dos dados, identificação das amostras, fontes de pesquisa e demais elementos que garantam rastreabilidade e confiabilidade;
- VI. Indicar expressamente o valor de mercado do imóvel avaliado, com a devida fundamentação técnica.

Cada laudo deverá ser acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitida por profissional legalmente habilitado, sendo obrigatória a apresentação de uma ART/RRT individualizada por laudo, independentemente de se tratar de avaliação unitária ou em conjunto.

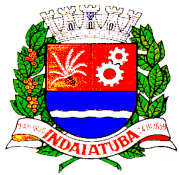
4.14. Habilitação Técnica dos Profissionais

- 4.14.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme o caso. Os profissionais responsáveis técnicos deverão:
 - I. Possuir registro ativo no respectivo conselho profissional;
 - II. Estar devidamente habilitados para o exercício das atividades compatíveis com o objeto da prestação de serviços;
 - III. Possuir registro ou visto profissional na unidade da federação onde os serviços serão executados, nos termos da Resolução nº 1.007/2003 do CONFEA, quando aplicável.
- 4.14.2. A atuação profissional deverá observar os limites de competência definidos pelos respectivos conselhos de classe e pela legislação vigente.

4.15. Qualificação Técnica da Empresa e da Equipe

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, a licitante deverá apresentar:

- I. Atestado de Capacidade Técnica da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da prestação de serviços, consistentes na elaboração de, no mínimo, 01 (um) Laudo de Avaliação Imobiliária, utilizando preferencialmente o método comparativo direto de dados de mercado ou método involutivo;
- II. Atestado de Capacidade Técnica do profissional responsável técnico, integrante do quadro da empresa, devidamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, ou documento equivalente emitido pelo CAU, comprovando a execução de serviço compatível com o objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- III. Certidão de registro e regularidade da empresa junto ao CREA ou CAU, comprovando sua habilitação para o exercício das atividades pertinentes ao objeto;
- IV. Certidão de registro e regularidade do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao CREA ou CAU, compatível com as atribuições exigidas para execução dos serviços;
- V. Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante, que poderá se dar na condição de empregado, sócio, diretor ou prestador de serviços, mediante apresentação de documentação idônea, tais como contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento equivalente.

4.15.1. A ausência de qualquer dos documentos exigidos ou a apresentação em desconformidade com os requisitos estabelecidos implicará na inabilitação da licitante, nos termos da legislação vigente.

5.1. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia a gestão e o acompanhamento da Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe promover o monitoramento contínuo dos preços registrados, verificando sua compatibilidade com os valores praticados no mercado e sua adequação às demandas da Administração Municipal de Indaiatuba.

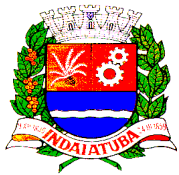
5.2. A gestão contratual deverá observar, de forma permanente, os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, vantajosidade e interesse público, podendo a Administração, sempre que identificada defasagem, sobrepreço ou incompatibilidade com o mercado, adotar as medidas administrativas cabíveis, tais como revisão, renegociação ou cancelamento dos preços registrados, conforme previsto na legislação vigente.

5.3. Caberá à Secretaria gestora assegurar a adequada utilização da Ata de Registro de Preços, mediante o controle sistemático dos realizados, dos quantitativos demandados, dos saldos disponíveis e da vigência dos preços registrados, garantindo a correta execução do objeto e a otimização dos recursos públicos.

5.4. A gestão do contrato compreenderá, ainda, o acompanhamento da execução dos serviços por meio de fiscalização técnica e administrativa, com a verificação do cumprimento das obrigações contratuais pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, análise da qualidade dos laudos apresentados, controle dos prazos de execução e registro de eventuais ocorrências.

5.5. A Prefeitura Municipal deverá designar formalmente gestor e fiscal do contrato, aos quais competirá, respectivamente, a coordenação da execução contratual e a verificação do atendimento às especificações técnicas, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações sempre que necessário.

5.6. Eventuais irregularidades, inadimplementos ou descumprimentos contratuais deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

formalmente registrados e comunicados à PRESTADORA DE SERVIÇOS, para fins de regularização no prazo estabelecido, podendo ensejar, quando cabível, a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação pertinente.

5.7. Os Laudos de Avaliação Imobiliária poderão, a critério da Administração, ser submetidos à auditoria técnica, revisão por terceiros ou análise por órgãos de controle interno e externo, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS prestar todos os esclarecimentos necessários.

5.8. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá observar os seguintes prazos máximos de atendimento:

- I. Início dos serviços: até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço;
- II. Entrega do Laudo de Avaliação: até **10 (dez) dias úteis** ou conforme prazo estabelecido na Ordem de Serviço;
- III. Atendimento a solicitações de esclarecimentos, revisões ou complementações técnicas: até **5 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso definido pela fiscalização;
- IV. Correção de inconsistências ou ajustes técnicos apontados pela Prefeitura Municipal: até **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação.

O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência observará a seguinte dinâmica:

EXECUÇÃO DO OBJETO

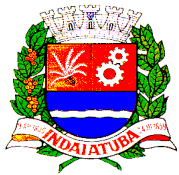
5.9. O início da execução dos serviços dar-se-á até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Administração, documento no qual estarão definidas as informações essenciais, tais como identificação do imóvel, finalidade da avaliação, prazos e demais condições específicas.

5.10. Os serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de prestação de serviços integral dos quantitativos estimados.

5.11. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá planejar e organizar suas atividades de modo a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, assegurando a adequada alocação de recursos humanos e técnicos, bem como a capacidade de atendimento simultâneo de múltiplas demandas.

5.12. A execução dos serviços de avaliação imobiliária compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- I. Recebimento e análise da demanda formalizada pela Administração;
- II. Realização de vistoria técnica in loco no imóvel objeto da avaliação, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

levantamento de características físicas, estado de conservação, entorno, infraestrutura e demais elementos relevantes;

- III. Levantamento de dados documentais, legais, urbanísticos e, quando aplicável, ambientais;
- IV. Realização de pesquisa mercadológica com coleta de dados de imóveis comparáveis;
- V. Tratamento técnico e homogeneização dos dados coletados;
- VI. Definição e aplicação da metodologia de avaliação mais adequada, devidamente justificada;
- VII. Elaboração da memória de cálculo e análise dos resultados obtidos;
- VIII. Emissão de Laudo de Avaliação Imobiliária devidamente fundamentado, contendo o valor de mercado ou valor locativo, conforme o caso.

5.13. Os serviços serão executados nos locais onde se situam os imóveis a serem avaliados, podendo abranger áreas urbanas e rurais em todo o município, conforme definido em cada Ordem de Serviço, além das atividades internas necessárias à elaboração dos laudos.

5.14. A PRESTADORA DE SERVIÇOS será responsável por disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo equipe técnica qualificada, equipamentos, ferramentas, softwares especializados, meios de transporte, bem como demais insumos indispensáveis à adequada realização das avaliações.

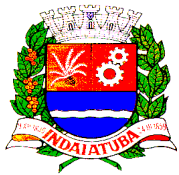
5.15. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, tais como deslocamentos, vistorias, levantamentos de campo, aquisição de dados de mercado e elaboração dos laudos, serão de responsabilidade exclusiva da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

5.16. O prazo poderá ser ajustado pela Prefeitura, para mais ou para menos, em função da complexidade, localização, tipologia do imóvel e volume de informações necessárias à adequada elaboração do laudo, devendo tal condição constar expressamente na Ordem de Serviço.

5.17. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.

5.18. Os Laudos de Avaliação deverão ser apresentados em formato digital (PDF pesquisável), devidamente identificados, contendo todas as informações técnicas, memória de cálculo, registros fotográficos e fundamentação metodológica, conforme especificado abaixo:

a) Relatório Técnico: deverá ser entregue em formato eletrônico (PDF pesquisável) e copiados em mídia gravável ou regravável (CD-R, CD-RW ou pen drive), sem compactação e devidamente identificados com as seguintes informações: título da área em avaliando, nome de empresa e nome dos respectivos arquivos contidos na mídia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b) ART/RRT – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Crea Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU Conselho de Arquitetura e Urbanismo devidamente assinada pelo responsável técnico que elaborou a referida avaliação.

6. VIGÊNCIA

6.1. A Ata de Registro de Preços (ARP) decorrente do presente certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com a legislação vigente aplicável, período durante o qual poderão ser formalizadas as prestação de serviços dela decorrentes, conforme a necessidade da Administração.

7. QUANTIDADES MÍNIMAS A SEREM ADQUIRIDAS

7.1. Para o Sistema de Registro de Preços referente ao presente objeto, não será estabelecida obrigatoriedade de prestação de serviços de quantitativos mínimos, nos termos da legislação vigente aplicável, caracterizando-se as aquisições como eventuais e condicionadas à efetiva necessidade da Administração.

7.2. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, tendo sido definidos com base em projeções de demanda, não constituindo compromisso de prestação de serviços por parte da Administração, a qual poderá, conforme sua conveniência e oportunidade, requisitar os serviços em quantidades inferiores ou superiores, observado o limite legal e a disponibilidade orçamentária.

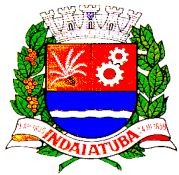
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, conforme a efetiva execução dos serviços, mediante a apresentação dos Laudos de Avaliação devidamente concluídos, acompanhados da respectiva medição dos serviços realizados, contendo a descrição detalhada das atividades executadas, em conformidade com as Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

8.2. Após a aprovação da medição pela fiscalização, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, a qual será atestada pela Secretaria requisitante, mediante verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas e contratuais.

8.3. O pagamento será realizado conforme o fluxo administrativo da Administração Municipal, em prazo estimado de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, observadas as rotinas de liquidação da despesa pública.

8.4. O prazo para entrega dos Laudos de Avaliação será de até 10 (dez) dias úteis, prevalecendo o prazo estabelecido na Ordem de Serviço, caso este seja diferente, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço, podendo ser ajustado pela Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

em função da complexidade da demanda.

8.5. Na hipótese de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, inconsistências na medição ou pendências na execução dos serviços, o prazo para pagamento será automaticamente suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da regularização das pendências por parte da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade, inadimplência contratual ou descumprimento de condições estabelecidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente prestação de serviços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Indaiatuba, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia, conforme a seguinte classificação orçamentária: 01.08.01.04.1271001.2001.3.3.90.39.

10. RESULTADOS ESPERADOS

10.1. Obtenção de maior economicidade nas prestações de serviços públicos, com a otimização dos valores de referência por meio da adoção de procedimentos competitivos e padronizados, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

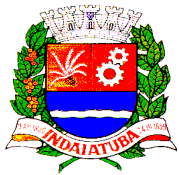
10.2. Racionalização e uso eficiente dos recursos financeiros do Município, mediante a prestação de serviços sob demanda, com alocação orçamentária compatível com as reais necessidades administrativas, evitando dispêndios desnecessários e contribuindo para a sustentabilidade fiscal.

10.3. Ampliação da eficiência e celeridade na execução dos serviços técnicos de avaliação imobiliária, garantindo maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias requisitantes e na instrução de processos administrativos.

10.4. Padronização metodológica e melhoria da qualidade técnica dos Laudos de Avaliação Imobiliária, assegurando maior confiabilidade, consistência e segurança jurídica nas informações utilizadas pela Administração para tomada de decisão.

10.5. Fortalecimento dos instrumentos de planejamento e gestão patrimonial, por meio da disponibilização de avaliações técnicas atualizadas e fundamentadas, contribuindo para maior transparência, controle e eficiência na gestão dos bens públicos.

10.6. Redução de riscos administrativos e jurídicos decorrentes de avaliações inconsistentes ou inadequadas, garantindo aderência às normas técnicas e às boas práticas da engenharia de avaliações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

11.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS, na qualidade de detentora da Ata de Registro de Preços (ARP), obriga-se a manter, durante toda a vigência da Ata, plena capacidade técnica, operacional e administrativa para o atendimento das demandas da Administração, reconhecendo que a assinatura da ARP não implica obrigatoriedade de prestação de serviços, tampouco garantia de execução dos quantitativos estimados, os quais serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria requisitante, assegurado o direito de preferência em igualdade de condições.

11.2. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá prestar os serviços sempre que formalmente demandada, por meio de Ordem de Serviço, durante o período de vigência da ARP, sem exigência de quantitativos mínimos, comprometendo-se a atender integralmente às solicitações, observando rigorosamente os prazos, condições técnicas e especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

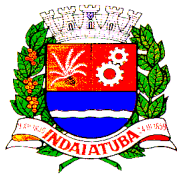
11.3. Caberá à PRESTADORA DE SERVIÇOS executar os serviços em estrita conformidade com as normas técnicas aplicáveis, em especial aquelas relativas à Engenharia de Avaliações, garantindo a qualidade, consistência, fundamentação técnica e confiabilidade dos laudos apresentados, assumindo integral responsabilidade pela precisão das informações, metodologias adotadas e resultados obtidos.

11.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Administração, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS prestar todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados, bem como permitir o pleno acompanhamento das atividades, sem que tal fiscalização exima ou reduza sua responsabilidade única, integral e exclusiva quanto à execução dos serviços e aos resultados entregues.

11.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS será integralmente responsável pela execução dos serviços, devendo arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo, mas não se limitando as despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deslocamentos, vistorias, levantamentos de campo, aquisição de dados e demais insumos técnicos, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

11.6. Deverá, ainda, disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços, incluindo equipamentos, ferramentas, softwares especializados e meios de transporte, garantindo eficiência, qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos, podendo, quando necessário e mediante solicitação da Administração, executar atividades em finais de semana e feriados, desde que previamente comunicada por meio de Ordem de Serviço com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

11.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

de dolo ou culpa na execução dos serviços, seja por ação ou omissão, incluindo aqueles causados por seus empregados, prepostos devendo adotar todas as medidas necessárias à mitigação de riscos e à garantia da qualidade dos serviços prestados.

11.8. Compete, ainda, à PRESTADORA DE SERVIÇOS cumprir integralmente as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência da ARP, manter regularidade junto aos órgãos competentes e assegurar a continuidade e regularidade da prestação dos serviços, de modo a atender plenamente às necessidades da Administração com eficiência, economicidade e conformidade legal.

11.9. A aceitação dos Laudos de Avaliação Imobiliária estará condicionada à verificação do atendimento integral aos requisitos técnicos e normativos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- I. À conformidade com a ABNT NBR 14.653 e demais normas aplicáveis;
- II. À adequada fundamentação técnica e justificativa da metodologia adotada;
- III. À consistência e coerência dos dados utilizados;
- IV. À rastreabilidade das informações e fontes de pesquisa;
- V. À clareza, objetividade e organização do conteúdo apresentado;
- VI. Ao atendimento do grau mínimo de fundamentação exigido.

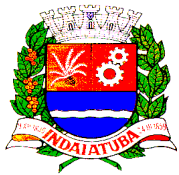
11.10. Laudos que apresentarem inconsistências, omissões ou desconformidades poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos pela PRESTADORA DE SERVIÇOS sem ônus adicional para a Administração.

11.11. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá manter sigilo sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para quaisquer finalidades diversas daquelas previstas neste Termo de Referência, sem prévia autorização formal da Prefeitura Municipal. O descumprimento desta obrigação poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais.

11.12. A PRESTADORA DE SERVIÇOS será integralmente responsável pela veracidade, consistência e fundamentação técnica dos valores apresentados nos Laudos de Avaliação Imobiliária, respondendo por eventuais inconsistências, erros ou omissões, inclusive perante órgãos de controle, instâncias administrativas e judiciais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. A assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) não gera obrigação por parte da Administração, tampouco implica a aquisição integral dos quantitativos estimados, constituindo-se em instrumento de natureza eventual e sob demanda. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia poderá promover os serviços conforme suas necessidades, observadas as disposições legais aplicáveis, assegurando-se ao detentor do registro o direito de preferência, em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.2. Compete à Prefeitura Municipal designar formalmente servidor ou comissão responsável pela gestão e fiscalização da ARP e dos serviços dela decorrentes, cabendo-lhe acompanhar a execução, verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas estabelecidas e registrar, em relatórios próprios, os quantitativos executados, eventuais inconformidades e demais ocorrências relevantes durante a vigência da Ata.

12.3. A Prefeitura Municipal deverá emitir as Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à adequada execução dos serviços, tais como identificação do imóvel, finalidade da avaliação, prazos e condições específicas, garantindo clareza e objetividade nas demandas encaminhadas à PRESTADORA DE SERVIÇOS.

12.4. Constitui obrigação da Prefeitura Municipal disponibilizar à PRESTADORA DE SERVIÇOS, sempre que possível, os documentos, informações e dados necessários à instrução dos laudos de avaliação, incluindo registros cadastrais, plantas, matrículas, diretrizes urbanísticas e demais elementos que possam subsidiar a análise técnica.

12.5. A Prefeitura Municipal deverá analisar e manifestar-se quanto aos laudos apresentados, no prazo razoável, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações técnicas, sempre que identificadas inconsistências ou necessidade de adequação às normas e especificações estabelecidas.

12.6. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e devidamente aprovados, conforme condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais, observando os prazos e procedimentos administrativos vigentes.

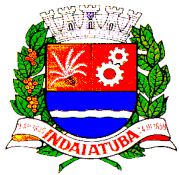
12.7. Exercer a fiscalização de forma sistemática e contínua, sem prejuízo da responsabilidade integral da PRESTADORA DE SERVIÇOS pela execução dos serviços, garantindo o atendimento aos padrões de qualidade, prazos e requisitos técnicos estabelecidos.

12.8. Notificar formalmente a PRESTADORA DE SERVIÇOS acerca de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização, podendo, em caso de descumprimento, adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

12.9. Assegurar as condições necessárias para o adequado desempenho das atividades pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, promovendo a articulação institucional quando necessário ao acesso aos imóveis ou à obtenção de informações relevantes à execução dos serviços.

13. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS estará sujeita à aplicação de penalidades administrativas em caso de inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado, execução em desacordo com as especificações técnicas, ou descumprimento das obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O não atendimento aos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, inclusive quanto à entrega dos Laudos de Avaliação, ensejará a aplicação de multa moratória correspondente a 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do serviço demandado por dia de atraso, limitada a até 10 (dez) dias corridos. Ultrapassado esse prazo, poderá ser caracterizada inexecução parcial, sujeitando a PRESTADORA DE SERVIÇOS às demais sanções cabíveis.

13.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS ficará sujeita à multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do serviço solicitado, por ocorrência, nas seguintes hipóteses:

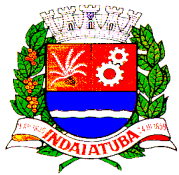
- I. Atraso injustificado na entrega dos laudos ou no atendimento às determinações constantes da Ordem de Serviço;
- II. Não realização de vistoria técnica obrigatória ou sua execução de forma inadequada;
- III. Apresentação de laudos incompletos, inconsistentes ou em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;
- IV. Descumprimento de exigências técnicas, metodológicas ou determinações da fiscalização;
- V. Não atendimento a solicitações de esclarecimentos, revisões ou complementações no prazo estabelecido;
- VI. Ausência de responsável técnico habilitado ou não apresentação da respectiva ART/RRT;
- VII. Prestação de informações inverídicas, incompletas ou não rastreáveis;
- VIII. Descumprimento de quaisquer obrigações contratuais relacionadas à qualidade técnica dos serviços.

13.4. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais ou disposições estabelecidas neste Termo de Referência, para as quais não haja penalidade específica, poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do serviço, podendo ser majorada em caso de reincidência, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

13.5. Na hipótese de inexecução total do objeto ou descumprimento integral das obrigações assumidas, poderá ser aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado da prestação de serviços ou da parcela inadimplida, sem prejuízo da rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

13.6. As penalidades de multa poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e a reincidência da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

13.7. Além das multas previstas, poderão ser aplicadas à PRESTADORA DE SERVIÇOS as seguintes sanções administrativas, conforme a gravidade da infração: advertência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

impedimento de licitar e celebrar vínculo com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal, podendo, a critério da Administração, ser descontado de valores eventualmente devidos à PRESTADORA DE SERVIÇOS, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial.

13.9. A aplicação de penalidades não exime a PRESTADORA DE SERVIÇOS da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua conduta, seja por ação ou omissão.

13.10. Poderá ser promovida a rescisão administrativa da concessão de serviços, independentemente de interpelação judicial, nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente nos casos de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, descumprimento de obrigações contratuais ou ocorrência de fatos que comprometam a adequada execução do objeto.

13.11. Nenhuma penalidade será aplicada sem a prévia instauração de processo administrativo, assegurando-se à PRESTADORA DE SERVIÇOS o direito ao contraditório e à ampla defesa, com a possibilidade de interposição de recursos nos prazos legais.

13.12. A apresentação de documentos falsos, declarações inverídicas ou a prática de quaisquer atos ilícitos no âmbito da licitação ou da execução contratual sujeitará a PRESTADORA DE SERVIÇOS às penalidades administrativas, civis e penais cabíveis.

13.13. A aplicação de penalidades deverá ser devidamente instruída e fundamentada, com base em registros formais da fiscalização, tais como relatórios técnicos, comunicações oficiais e demais documentos que evidenciem a ocorrência da infração.

13.14. A PRESTADORA DE SERVIÇOS reconhece, desde já, os direitos da Administração previstos na legislação vigente, especialmente quanto à aplicação de sanções, rescisão contratual e adoção de medidas necessárias à continuidade dos serviços ou à recomposição de eventuais prejuízos causados ao erário.

14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1. Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto contratual serão de inteira responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, incluindo, mas não se limitando a, custos com deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, aquisição e utilização de equipamentos, ferramentas, softwares especializados, levantamentos de campo, pesquisas mercadológicas e demais insumos técnicos indispensáveis à elaboração dos Laudos de Avaliação, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

14.2. A formação dos preços e a elaboração da planilha orçamentária de referência consideraram parâmetros técnicos reconhecidos no âmbito da Engenharia de Avaliações, incluindo diretrizes do IBAPE/SP (Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – Departamento de São Paulo), bem como a estimativa do tempo médio necessário para execução de cada tipo de laudo, ponderada em função do grau de complexidade, da tipologia do imóvel, da extensão da área, da necessidade de levantamento de dados e da metodologia avaliatória aplicável.

14.3. Os valores estimados contemplam todos os custos inerentes à execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados à mobilização de equipe técnica, realização de vistorias in loco, coleta e tratamento de dados, elaboração de estudos técnicos, emissão de relatórios e laudos, bem como eventuais revisões e ajustes solicitados pela Administração, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS considerar tais aspectos na composição de sua proposta.

14.4. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá observar, durante toda a execução contratual, as boas práticas técnicas e normativas aplicáveis à Engenharia de Avaliações, assegurando a qualidade, consistência e confiabilidade dos produtos entregues, bem como a adequada instrução dos processos administrativos aos quais os laudos se destinam.

Agrim. Arnaldo Mazeto Siqueira – CFT – CRT - SP 278.332.078-96
Secretário Municipal
Planejamento Urbano e Engenharia

Gestor: Arnaldo Mazeto Siqueira – CFT – CRT - SP 278.332.078-96
Fiscal: Engº Edmilson de Lima Luz – CREA: 5061817349



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO II – DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social), CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, ou Inscrição Municipal nº, aqui devidamente representada pelo Sr(a), infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., ... de de 2026

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO III (modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026 – EDITAL Nº .../2026

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme relacionado abaixo:

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____
Data de Nascimento ____/____/____ Endereço Residencial _____ CEP _____ E-mail
institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____ Telefone (empresa) _____
Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2) PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____
Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____

O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

3) Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:

CNPJ nº _____ ou CPF nº _____

E-mail: _____

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IV MINUTA 48

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/26

PREGÃO _____ Nº __/26 - EDITAL Nº __/26

Aos __ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, na Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sito na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800, Jardim Esplanada II, CEP 13.331-900, de um lado o Município de Indaiatuba, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.733.608/0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia **ARNALDO MAZETO SIQUEIRA**, brasileiro, solteiro, Direito, portador do RG nº 30.423.069-8 e do CPF nº 278.332.078-96 e a empresa _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro _____, CEP __, Telefone: __, E-mail: __, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, em observância às disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem registrar os preços da empresa, na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e/ou Aviso da Contratação Direta, com entregas parceladas, durante o período de 12 (doze) meses, e em conformidade com as disposições a seguir:

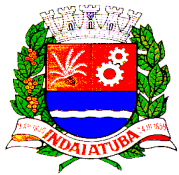
1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa de engenharia devidamente qualificada e habilitada, especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de Laudos de Avaliação Imobiliária, abrangendo terrenos urbanos, glebas urbanas e rurais, bem como avaliações para fins de locação, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, com prazo de cada entrega em até 5 (cinco) dias úteis, conforme detalhamento constante no edital e Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante, através do gestor.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R\$

1.2.1. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial a ABNT NBR 14.653 (Avaliação de Bens) e suas respectivas partes, contemplando a adoção de metodologias reconhecidas, tais como o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, Método Evolutivo, Método Involutivo e Método da Renda, conforme a natureza do imóvel e a finalidade da avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

1.3. As despesas decorrentes da presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação orçamentária abaixo discriminada:

- 01.08.01.04.1271001.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia.

2. DA ENTREGA

2.1 O prazo para entrega dos laudos será de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela secretaria requisitante, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.2. Os laudos serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os laudos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a EMPRESA será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

2.2.1. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

2.3. Os laudos deverão ser entregues em perfeitas condições, de acordo com as especificações constantes na proposta da empresa, podendo o(s) gestor(es) recusar-se a recebê-los caso não estejam de acordo com o especificado, sem prejuízo das penalidades previstas nesta ata.

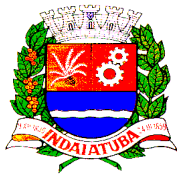
2.4. O Município de Indaiatuba não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima de laudos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária da EMPRESA e boleto bancário com código de barra. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

3.2. Caso se faça necessária a representação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no 3.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

4. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e/ou _____, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. Para Qualificação Econômico-Financeira:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

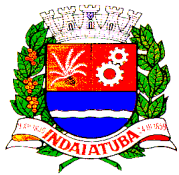
c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

- Data do orçamento estimado: 05/05/2026.

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

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

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

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

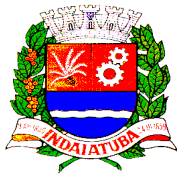
5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.2. As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

5.2.1. A execução à regra prevista na alínea “a” do subitem 5.2, deverá ser devidamente justificado no processo administrativo.

5.2.2. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.2.3. O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

5.2.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

5.2.5. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.2.6. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais para análise.

5.3. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação.

5.4. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br.

5.5. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade à entregas na condições vigentes.

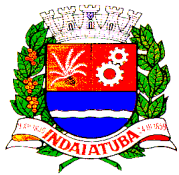
6. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

6.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

I – Por solicitação da secretaria gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II- Por requerimento do Detentor da ARP, que deve ser apreciado pelo gestor responsável pela ARP, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento;

6.2. A secretaria gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor da ARP se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

interesse público.

6.3. Os pedidos de alteração de marca deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br.

6.4. Os pedidos de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

7. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DA ATA E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

7.1. O(s) gestor(es) da Ata de Registro de Preços será(ão) o(s) servidor(es): Sr. Arnaldo Mazeto Siqueira, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia.

7.2. Como (Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços/Fiscal de Serviço), será(ão) o(s) servidor(es): Edmilson de Lima Luz, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia.

7.3. O **Gestor** é o representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

7.4. O **fiscal** acompanha de perto a execução da Ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor da ata em suas decisões.

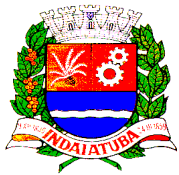
7.5. Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio Ofício, bem como a substituição do fiscal, será indicada através do secretário da pasta.

7.6. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ARP

8.1. As obrigações da secretaria gerenciadora, dos Órgãos Participantes e do detentor da ARP constam no Termo de Referência e/ou do Anexo I do Edital, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

8.2. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da EMPRESA será cancelado pelo gerenciador, quando a EMPRESA:

9.1.1. Descumprir parcial ou total as condições da ARP, sem motivo justificado;

9.1.2. Não assinar a ARP, ou retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27 § 2º, do Decreto nº 11.462 de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada a EMPRESA não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a secretaria gerenciadora mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. Nas hipóteses de inexecução parcial ou total da ata decorrente da ARP.

9.3. Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho da secretaria gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro da EMPRESA, a secretaria gerenciadora poderá solicitar a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ARP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido da EMPRESA, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

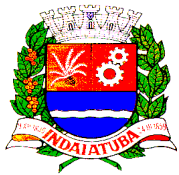
9.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.6. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar a EMPRESA as seguintes sanções:

b) advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a EMPRESA constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da ata a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ata, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na ata, será considerado rescindido a Ata, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo poderá ser requerido da EMPRESA o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

11. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

11.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência desta Ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

11.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução desta ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

11.4 – A EMPRESA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas na presente ARP.

12.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, os termos do Edital que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela EMPRESA à **CONTRATANTE**, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes da presente ARP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____ de _____ de 2026.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ARNALDO MAZETO SIQUEIRA
Secretário Municipal de Planejamento
Urbano e Engenharia

Contratada

Gestor(es):

Arnaldo Mazeto Siqueira

Fiscal(ais)

Edmilson de Lima Luz

Jlx.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	:	Nº ____/26 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/26
OBJETO	:	A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa de engenharia devidamente qualificada e habilitada, especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de Laudos de Avaliação Imobiliária, abrangendo terrenos urbanos, glebas urbanas e rurais, bem como avaliações para fins de locação, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, com prazo de cada entrega em até 5 (cinco) dias úteis, conforme detalhamento constante no edital e Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante, através do gestor.

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, ____ de ____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Cargo	:	Prefeito Municipal
CPF	:	nº 004.111.496-52

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

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Cargo	:	Prefeito Municipal
CPF	:	nº 004.111.496-52

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome	:	ARNALDO MAZETO SIQUEIRA
Cargo	:	Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia
CPF	:	Nº 278.332.078-96

Pela CONTRATADA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	ARNALDO MAZETO SIQUEIRA
Cargo	:	Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia
CPF	:	Nº 278.332.078-96

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	:	ARNALDO MAZETO SIQUEIRA
Cargo	:	Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia
CPF	:	Nº 278.332.078-96

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	:	EDMILSON DE LIMA LUZ
Cargo	:	ENGENHEIRO
CPF	:	Nº 276.883.238-35

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Agente de contratação)

Nome	:	MARCOS ROBERTO MONARO
Cargo	:	Assistente de Serviços Administrativos
CPF	:	Nº 108.090.348-83

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	:	ARNALDO MAZETO SIQUEIRA
Cargo	:	Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia
CPF	:	Nº 278.332.078-96

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

Nome	:	MARY TERUKO IMANISHI HONO
Cargo	:	Procuradora Geral do Município
CPF	:	Nº 100.075.378-67

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	:	
CNPJ	:	Nº
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	:	Nº __/26 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/26
DATA DA ASSINATURA	:	__ / __ /2026
VIGÊNCIA	:	12 (doze) meses
OBJETO	:	A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa de engenharia devidamente qualificada e habilitada, especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de Laudos de Avaliação Imobiliária, abrangendo terrenos urbanos, glebas urbanas e rurais, bem como avaliações para fins de locação, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, com prazo de cada entrega em até 5 (cinco) dias úteis, conforme detalhamento constante no edital e Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante, através do gestor.
VALOR	:	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, ____ de ____ de 2026.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome	Luiz Henrique Furlan
Cargo	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br