



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**CREENCIAMENTO N. 001/2026**

**CONTRATANTE (UASG): 986717**  
**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**

**OBJETO:**

**CREENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LEVANTAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EMISSÃO DE AVCB DOS PRÉDIOS PÚBLICOS LOCADOS E PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP**

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**De 08 de junho de 2026 a 07 de junho de 2027**

**PROCESSO N. 001414.000008/2026-14**

**INEXIGIBILIDADE N. 012/2026**

**CREENCIAMENTO N. 001/2026**

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, realizará licitação, na modalidade INEXIGIBILIDADE, na forma ELETRÔNICA, para CREENCIAMENTO nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n 9.304, de 11 de junho de 2024 disponível em [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br) – Publicações – Legislações - Decretos, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. OBJETO**

1.1. A presente Inexigibilidade tem por objeto o credenciamento de interessados em prestar

serviços especializados em levantamento e confecção de projeto completo para emissão de AVCB dos prédios públicos locados e próprios do Município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 90, inciso I do Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. 2.1 Poderão participar desta Inexigibilidade os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;

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

2.5.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

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

2.5.11. Cooperativas, se o objeto versar sobre:

- I - Limpeza, asseio, preservação e conservação;
- II - Limpeza hospitalar;
- III - Lavanderia, inclusive hospitalar;
- IV - Segurança, vigilância e portaria;
- V - Recepção;
- VI - Nutrição e alimentação;
- VII - Copeiragem;
- VIII - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- IX - Manutenção e conservação de áreas verdes;
- X - Assessoria de imprensa e de relações públicas;
- XI - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

2.5.12. Pessoas físicas.

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.5.6 será também aplicado ao interessado 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 interessado.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.4 e 2.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob

supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.5.4 e 2.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.6. 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.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

3.1. Os interessados no credenciamento encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. Indicação do Credenciamento a que se pretende participar;

3.1.2. Requerimento de participação.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. 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 [art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento consistem em:

4.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da

filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

4.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.2.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.3.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.3.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.3.3. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

4.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** não poderá fazer menção a serviços prestados após a abertura da sessão pública e consistirá em:

- Registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU, em plena validade, tanto da empresa quanto de seu responsável técnico.

#### 4.4.1. **Qualificação Técnico-Operacional**

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.4.1.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

4.4.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.4.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.4.1.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.4.1.6. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### 4.4.2. **Qualificação Técnico-Profissional**

- Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, acompanhada de atestado, comprovando experiência na elaboração de projetos relacionados à emissão, renovação ou regularização de AVCB, ou serviços técnicos compatíveis relacionados à segurança contra incêndio em edificações.

4.4.2.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

4.4.2.2. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

4.4.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.4.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

4.5. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

4.6. Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006.

4.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em

órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

4.8. O órgão credenciante terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

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

4.10. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

4.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.13. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.14. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até 5 (cinco) dias úteis, para:

4.14.1. a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

4.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

4.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

4.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

## 5. DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

5.1. O interessado deverá enviar o Requerimento de Participação conforme modelo constante no ANEXO II.

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

5.3. O prazo de validade do Requerimento não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

6.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail [ssq@mogimirim.sp.gov.br](mailto:ssq@mogimirim.sp.gov.br).

6.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

6.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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.

7.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_enviar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0).

## **8. DA DIVULGAÇÃO DO CREDENCIADO**

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## **9. DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O contrato será assinada por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

9.4. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

### **10.1. Recebimento**

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

10.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento

das exigências contratuais.

10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 10.2. **Forma de pagamento**

10.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## 10.3. **Liquidação**

10.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- o prazo de validade; a data da emissão;

- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### 10.4. **Pagamento**

10.4.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente para os demais casos.

10.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### 10.5. **Cessão de crédito**

10.5.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

11.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

11.1.6. fraudar o credenciamento;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo

de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **12. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

12.1. Em se tratando de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

12.1.1. Ordem cronológica de credenciamento.

## **13. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCRENCIAMENTO**

13.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

13.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

13.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- 13.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;
- 13.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 13.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 13.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 13.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 13.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 13.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 13.4.2 e 13.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 13.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 13.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

#### **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

- 14.1. O presente edital terá vigência de 12 (dozes) meses a contar da publicação do edital.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1. Na 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 expediente na Administração.
- 15.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).
- 15.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – Termo de Referência
  - b) ANEXO II – Modelo de Requerimento
  - c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação

- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor e Reserva de Cargos
- e) ANEXO V – Modelo de Demais Declarações
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 4º da Lei n. 14.133/2021
- g) ANEXO VII – Modelo de Contrato

Mogi Mirim, 15 de maio de 2026.

ANTONIO CLAUDIO DA ROCHA SALGADO  
Secretário de Administração

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS - SEM M.O EXCLUSIVA)

Processo nº 001414.000008/2026-14

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento de interessados em prestar serviços especializados em levantamento e confecção de projeto completo para emissão de AVCB dos prédios públicos locados e próprios do Município de Mogi Mirim/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LEVANTAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EMISSÃO DE AVCB	300.000	M²	20,00	6.000.000,00

Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por finalidade viabilizar o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços técnicos de engenharia e/ou arquitetura destinados ao levantamento técnico, diagnóstico, elaboração de projetos, memoriais, especificações, planilhas, documentação técnica complementar e demais elementos necessários à obtenção, renovação ou regularização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB dos prédios públicos próprios e locados utilizados pela Administração Municipal de Mogi Mirim/SP.

A demanda decorre da necessidade permanente de adequação das edificações públicas às normas de segurança contra incêndio e pânico estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, em especial as Instruções Técnicas vigentes, garantindo condições adequadas de segurança aos servidores públicos, usuários dos serviços municipais e patrimônio público.

A Administração Municipal possui extensa quantidade de imóveis com características construtivas distintas, abrangendo unidades administrativas, almoxarifados, prédios operacionais, equipamentos públicos, imóveis locados para funcionamento de serviços públicos e demais edificações vinculadas às atividades municipais, os quais demandam avaliações individualizadas e soluções técnicas específicas para fins de regularização perante o Corpo de Bombeiros.

Além da necessidade de emissão inicial de AVCB, há edificações que necessitam de renovação, atualização cadastral, regularização de inconformidades, adequações técnicas e elaboração de projetos complementares, o que exige suporte técnico contínuo e especializado.

Considerando a diversidade de edificações existentes, a variabilidade da demanda ao longo do exercício, bem como a impossibilidade de definição precisa e antecipada da quantidade exata de imóveis que necessitarão dos serviços, verifica-se como mais adequada a adoção do sistema de credenciamento, permitindo à Administração contar com múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços conforme a necessidade concreta e disponibilidade operacional.

O credenciamento possibilita maior flexibilidade administrativa, ampliação da competitividade, redução de riscos de descontinuidade dos serviços técnicos especializados e atendimento mais célere das demandas da Divisão de Zeladoria da Secretaria de Administração, responsável pela manutenção e conservação dos imóveis municipais.

Ademais, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a regularidade das edificações públicas perante os órgãos fiscalizadores, mitigando riscos administrativos, operacionais, patrimoniais e de responsabilização do Município decorrentes da ausência de regularização junto ao Corpo de Bombeiros.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos de levantamento e elaboração de projetos completos destinados à emissão, renovação e regularização de AVCB dos imóveis públicos municipais próprios e locados.

A solução contempla:

- realização de vistorias técnicas;
- levantamento cadastral das edificações;
- identificação de inconformidades;
- elaboração de projetos técnicos;
- emissão de ART/RRT;

- elaboração de memoriais e documentos complementares;
- atendimento às exigências técnicas do Corpo de Bombeiros;
- suporte técnico à Administração até a aprovação da documentação pertinente.

A contratação permitirá maior agilidade na regularização das edificações públicas, melhoria das condições de segurança contra incêndio e adequação normativa dos imóveis utilizados pela Administração Municipal.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura relacionados à elaboração de projetos e regularização de AVCB, observadas as exigências legais, técnicas e profissionais pertinentes.

Os credenciados deverão possuir:

- registro regular junto ao CREA ou CAU;
- responsável técnico legalmente habilitado;
- capacidade técnica compatível com o objeto;
- emissão de ART ou RRT dos serviços executados;
- observância integral das normas técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- observância das normas da ABNT aplicáveis;
- disponibilidade para realização de vistorias técnicas in loco nos imóveis municipais.

Os serviços poderão compreender, conforme demanda da Administração:

- levantamento técnico cadastral das edificações;
- análise das condições existentes;
- elaboração de projetos técnicos para AVCB;
- memoriais descritivos;
- plantas e detalhamentos técnicos;
- especificações técnicas;
- dimensionamentos;
- protocolos e acompanhamento perante o Corpo de Bombeiros;
- adequações documentais;
- orientações técnicas à Administração;
- revisões e complementações eventualmente exigidas pelo órgão competente.

A contratação não envolverá dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **Subcontratação**

Não será admitida subcontratação do objeto.

#### **Garantia contratual**

Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza dos serviços, a forma de execução sob

demanda e a inexistência de fornecimento continuado com grande risco financeiro à Administração.

Como critérios de sustentabilidade, deverão ser observadas, sempre que possível:

- utilização preferencial de documentos digitais;
- redução de impressões físicas;
- compatibilização dos projetos visando eficiência energética e segurança das edificações;
- observância das normas ambientais e técnicas aplicáveis;
- racionalização de deslocamentos técnicos quando viável.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Divisão de Zeladoria da Secretaria de Administração.

Os serviços poderão ser solicitados para imóveis públicos próprios ou locados utilizados pela Administração Municipal de Mogi Mirim/SP, abrangendo unidades administrativas, operacionais, almoxarifados, prédios de atendimento ao público e demais edificações municipais.

Após o recebimento da Ordem de Serviço, a credenciada deverá realizar vistoria técnica inicial no imóvel indicado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão da complexidade da demanda.

A execução dos serviços compreenderá, conforme a necessidade de cada edificação:

- levantamento técnico cadastral da edificação;
- vistoria técnica e análise das condições existentes;
- identificação de inconformidades perante as normas do Corpo de Bombeiros;
- elaboração de projeto técnico para emissão, renovação ou regularização de AVCB;
- elaboração de memoriais descritivos, especificações técnicas e demais documentos necessários;
- emissão de ART ou RRT;
- adequações e revisões eventualmente exigidas pelo Corpo de Bombeiros;
- protocolo e acompanhamento técnico junto ao órgão competente, quando solicitado pela Administração;
- entrega dos documentos técnicos finais aprovados.

Todos os serviços deverão observar integralmente:

- as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo vigentes;
- as normas técnicas da ABNT aplicáveis;
- a legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- as exigências específicas relacionadas à ocupação e utilização de cada imóvel.

Os levantamentos e vistorias deverão ser realizados presencialmente nos imóveis indicados pela Administração, correndo por conta da credenciada todos os custos relativos a deslocamentos, equipamentos, mão de obra, emissão de documentos técnicos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

Os projetos e documentos técnicos deverão ser entregues em formato digital editável e em PDF, devidamente assinados pelo responsável técnico, acompanhados da respectiva ART ou RRT.

Quando houver necessidade de correções, complementações ou adequações decorrentes de exigências formuladas pelo Corpo de Bombeiros ou identificadas pela Administração, a credenciada deverá promovê-las sem ônus adicional, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado.

O prazo para conclusão dos serviços será definido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a complexidade da edificação e o escopo da demanda, observando-se prazo compatível com a natureza dos serviços.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Zeladoria da Secretaria de Administração, que poderá:

- solicitar esclarecimentos técnicos;
- exigir correções ou complementações;
- rejeitar documentos elaborados em desconformidade com as normas aplicáveis;
- acompanhar vistorias e levantamentos técnicos.

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade dos documentos entregues com as exigências técnicas e contratuais, sem prejuízo da responsabilidade técnica da credenciada pelos serviços executados.

A credenciada deverá manter, durante toda a execução contratual:

- responsável técnico habilitado;
- regularidade junto ao CREA ou CAU;
- condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

Não será permitido interromper a execução dos serviços sem prévia justificativa e autorização da Administração, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

Os serviços serão considerados concluídos somente após:

- entrega integral da documentação técnica exigida;
- emissão da ART ou RRT correspondente;
- atendimento das exigências técnicas relacionadas ao objeto solicitado;
- aceite da fiscalização contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O gestor(es) do contrato ficará a encargo do(a) Sr(a) Claudia Cristina Colantonio Mantovani , especialmente designado para este fim.

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;
- Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

- Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;
- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências

contratuais.

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

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente para os demais casos.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **Cessão de crédito**

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

## **8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

A seleção dos interessados será realizada mediante procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, nos termos do art. 79 da Lei Federal n. 14.133/2021

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## Habilitação jurídica

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **Qualificação Técnica**

- Registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU, em plena validade, tanto da empresa quanto de seu responsável técnico.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

- Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, acompanhada de atestado, comprovando experiência na elaboração de projetos relacionados à emissão, renovação ou regularização de AVCB, ou serviços técnicos compatíveis relacionados à segurança contra incêndio em edificações.

O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

### **Qualificação Econômico-Financeira:**

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado da contratação é de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), sendo que para o exercício de 2026 prevê-se o investimento de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
8	013111.0412210112.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
10	013111.0412210112.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
16	013111.0412210112.005	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
25	013111.0412210142.092	3.3.90.39.00	1 - Tesouro

36	013111.0412210172.100	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
37	013111.0413110112.015	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
44	013311.0412410112.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
46	013311.0412410112.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
56	013411.0412210112.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
58	013411.0412210112.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
62	013411.0412210112.300	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
64	013411.0412810112.200	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
72	013511.0412210112.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
73	013511.0412210112.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
76	013511.0412210112.105	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
77	013611.0412110112.166	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
85	013611.0412310112.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
86	013611.0412310112.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
90	013611.0412310112.243	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
100	013711.0412210112.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
102	013711.0412210112.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
104	013711.0412210112.301	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
113	013811.0412210112.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
115	013811.0412210112.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
122	013811.0412210112.123	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
134	013911.1545210132.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
135	013911.1545210132.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
144	013911.1545210132.245	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
145	013911.1545210132.245	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
150	013911.2645310132.039	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
153	014011.2060510122.026	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
157	014011.2060610122.126	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
165	014011.2060810122.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
166	014011.2060810122.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
169	014011.2060810122.025	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
180	014111.0812210142.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
182	014111.0812210142.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
198	014111.0824510142.087	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
208	014111.0824510142.088	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
214	014211.1339110152.247	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
224	014211.1339210152.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
225	014211.1339210152.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
235	014211.1339210152.071	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
245	014211.1339210152.106	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
251	014312.1212210152.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
262	014312.1236110152.050	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
279	014312.1236110152.078	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
286	014312.1236110152.201	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
303	014312.1236510152.084	3.3.90.39.00	1 - Tesouro

304	014312.1236510152.084	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
309	014312.1236510152.202	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
342	014411.2781210162.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
343	014411.2781210162.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
348	014411.2781210162.028	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
355	014511.1854110122.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
357	014511.1854110122.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
362	014511.1854110122.010	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
366	014511.1854110122.030	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
397	014611.1545110132.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
398	014611.1545110132.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
404	014611.1545110132.249	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
410	014711.0412110102.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
412	014711.0412110102.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
418	014912.1012210161.012	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
424	014912.1012210162.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
437	014912.1012210162.153	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
442	014912.1012210162.200	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
452	014912.1012210162.304	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
469	014912.1030110162.302	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
484	014912.1030210162.101	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
495	014912.1030210162.188	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
514	014912.1030210162.303	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
522	014912.1030310162.257	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
533	014912.1030510162.043	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
549	015011.0612210132.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
552	015011.0618110132.239	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
557	015011.0618210132.259	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
580	015111.0412610102.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
581	015111.0412610102.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
590	015111.0412610102.064	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
592	015111.0412610102.262	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
599	015211.1545110132.022	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
601	015211.1545110132.306	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
608	015211.1545210132.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
609	015211.1545210132.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
614	015211.1545210132.222	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
618	015211.1545210132.225	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
620	015311.0412210112.237	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
621	015311.0412210112.237	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
641	015411.2266110122.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
642	015411.2266110122.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
649	015411.2369110122.220	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
658	015511.2369510122.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
659	015511.2369510122.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
673	015611.1854110162.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro

674	015611.1854110162.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
678	015611.1854110162.151	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
692	015711.1648210142.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
693	015711.1648210142.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
705	015811.1412210142.002	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
706	015811.1412210142.003	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
712	015811.1412210142.165	3.3.90.39.00	1 - Tesouro

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao Contratante que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- Multa:
  - Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias
  - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
    - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
  - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
  - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
  - Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica

serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **APÊNDICE - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Processo nº 001414.000008/2026-14

#### **INTRODUÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar, doravante chamado ETP caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento do procedimento licitatório que deve preceder as contratações da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mogi Mirim, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

A elaboração do ETP busca aprofundar o conhecimento sobre o problema a ser resolvido para que então seja definida a solução mais adequada às necessidades da administração considerando o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções do mercado, avaliando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de se realizar a determinada contratação.

Este ETP considera ainda os impactos trienais da contratação, conforme art. 16, I da Lei de Responsabilidade Fiscal, e a aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, conforme vinculação estratégica do município.

## **1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

A presente contratação tem por finalidade viabilizar o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços técnicos de engenharia e/ou arquitetura destinados ao levantamento técnico, diagnóstico, elaboração de projetos, memoriais, especificações, planilhas, documentação técnica complementar e demais elementos necessários à obtenção, renovação ou regularização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB dos prédios públicos próprios e locados utilizados pela Administração Municipal de Mogi Mirim/SP.

A demanda decorre da necessidade permanente de adequação das edificações públicas às normas de segurança contra incêndio e pânico estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, em especial as Instruções Técnicas vigentes, garantindo condições adequadas de segurança aos servidores públicos, usuários dos serviços municipais e patrimônio público.

A Administração Municipal possui extensa quantidade de imóveis com características construtivas distintas, abrangendo unidades administrativas, almoxarifados, prédios operacionais, equipamentos públicos, imóveis locados para funcionamento de serviços públicos e demais edificações vinculadas às atividades municipais, os quais demandam avaliações individualizadas e soluções técnicas específicas para fins de regularização perante o Corpo de Bombeiros.

Além da necessidade de emissão inicial de AVCB, há edificações que necessitam de renovação, atualização cadastral, regularização de inconformidades, adequações técnicas e elaboração de projetos complementares, o que exige suporte técnico contínuo e especializado.

Considerando a diversidade de edificações existentes, a variabilidade da demanda ao longo do exercício, bem como a impossibilidade de definição precisa e antecipada da quantidade exata de imóveis que necessitarão dos serviços, verifica-se como mais adequada a adoção do sistema de credenciamento, permitindo à Administração contar com múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços conforme a necessidade concreta e disponibilidade operacional.

O credenciamento possibilita maior flexibilidade administrativa, ampliação da competitividade, redução de riscos de descontinuidade dos serviços técnicos especializados e atendimento mais célere das demandas da Divisão de Zeladoria da Secretaria de Administração, responsável pela manutenção e conservação dos imóveis municipais.

A contratação enquadra-se como prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, não se caracterizando como serviço comum padronizado executável exclusivamente por menor preço sem análise técnica individualizada, em razão da necessidade de avaliação específica de cada edificação, observância das normas técnicas aplicáveis e responsabilidade técnica profissional perante os órgãos competentes.

Ademais, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a regularidade das edificações públicas perante os órgãos fiscalizadores, mitigando riscos administrativos, operacionais, patrimoniais e de responsabilização do Município decorrentes da ausência de regularização junto ao Corpo de Bombeiros.

## **2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

- Inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

A presente contratação não está alinhada com o planejamento da Secretaria de Administração como se identifica na previsão no Plano de Contratações Anual no mês de maio.

### **3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura relacionados à elaboração de projetos e regularização de AVCB, observadas as exigências legais, técnicas e profissionais pertinentes.

Os credenciados deverão possuir:

- registro regular junto ao CREA ou CAU;
- responsável técnico legalmente habilitado;
- capacidade técnica compatível com o objeto;
- emissão de ART ou RRT dos serviços executados;
- observância integral das normas técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- observância das normas da ABNT aplicáveis;
- disponibilidade para realização de vistorias técnicas in loco nos imóveis municipais.

Os serviços poderão compreender, conforme demanda da Administração:

- levantamento técnico cadastral das edificações;
- análise das condições existentes;
- elaboração de projetos técnicos para AVCB;
- memoriais descritivos;
- plantas e detalhamentos técnicos;
- especificações técnicas;
- dimensionamentos;
- protocolos e acompanhamento perante o Corpo de Bombeiros;
- adequações documentais;
- orientações técnicas à Administração;
- revisões e complementações eventualmente exigidas pelo órgão competente.

A contratação não envolverá dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **Subcontratação**

Não será admitida subcontratação do objeto.

#### **Garantia da contratação**

Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza dos serviços, a forma de execução sob demanda e a inexistência de fornecimento continuado com grande risco financeiro à Administração.

Como critérios de sustentabilidade, deverão ser observadas, sempre que possível:

- utilização preferencial de documentos digitais;
- redução de impressões físicas;
- compatibilização dos projetos visando eficiência energética e segurança das edificações;
- observância das normas ambientais e técnicas aplicáveis;
- racionalização de deslocamentos técnicos quando viável.

#### 4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- Inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

As quantidades não podem ser previamente definidas com exatidão, considerando que os serviços serão executados sob demanda, conforme necessidade identificada pela Divisão de Zeladoria da Secretaria de Administração e demais Secretarias Municipais responsáveis pelos imóveis utilizados pela Administração Pública.

A demanda dependerá, dentre outros fatores:

- da identificação de imóveis sem AVCB válido;
- do vencimento de AVCBs existentes;
- da necessidade de regularização de imóveis locados;
- da realização de adequações prediais;
- de exigências supervenientes do Corpo de Bombeiros;
- da expansão ou alteração do uso das edificações públicas.

Todavia, estima-se com base na metragem dos prédios públicos o quantitativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
01	LEVANTAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EMISSÃO DE AVCB	300.000	M²

#### 5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

- Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa:

a) Execução direta pela Administração

A alternativa mostrou-se inviável diante da ausência de equipe técnica própria suficiente e especializada para absorção integral das demandas relacionadas à elaboração de projetos técnicos de AVCB, especialmente considerando a diversidade e quantidade de imóveis públicos existentes.

Além disso, os serviços demandam responsabilidade técnica específica perante os órgãos competentes, atualização contínua das normas técnicas e disponibilidade operacional para atendimento simultâneo de diversas unidades.

b) Contratação de empresa única mediante licitação tradicional

Embora juridicamente possível, a contratação de único prestador pode ocasionar riscos de sobrecarga operacional, limitação da capacidade de atendimento simultâneo, dependência excessiva de um único fornecedor e maior risco de paralisação dos serviços em caso de inadimplemento contratual.

c) Credenciamento de múltiplos interessados

A alternativa mostrou-se mais adequada ao interesse público, considerando:

- natureza variável da demanda;
- possibilidade de atendimento simultâneo de múltiplos imóveis;
- ampliação da competitividade;
- maior flexibilidade operacional;
- redução do risco de descontinuidade;
- possibilidade de distribuição das demandas conforme necessidade administrativa;
- maior celeridade no atendimento das unidades municipais.

Diante disso, conclui-se que o credenciamento constitui a solução mais vantajosa e eficiente para atendimento da necessidade administrativa.

## 6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- Inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LEVANTAMENTO E CONFECCÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EMISSÃO DE AVCB	300.000	M²	20,00	6.000.000,00

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

-Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos de levantamento e elaboração de projetos completos destinados à emissão, renovação e regularização de AVCB dos imóveis públicos municipais próprios e locados.

A solução contempla:

- realização de vistorias técnicas;
- levantamento cadastral das edificações;
- identificação de inconformidades;
- elaboração de projetos técnicos;
- emissão de ART/RRT;
- elaboração de memoriais e documentos complementares;
- atendimento às exigências técnicas do Corpo de Bombeiros;
- suporte técnico à Administração até a aprovação da documentação pertinente.

A contratação permitirá maior agilidade na regularização das edificações públicas, melhoria das condições de segurança contra incêndio e adequação normativa dos imóveis utilizados pela Administração Municipal.

## **8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

- Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

A solução não comporta parcelamento por itens ou lotes convencionais, considerando tratar-se de serviços técnicos especializados executados sob demanda e mediante sistema de credenciamento.

O credenciamento, por sua própria natureza, já possibilita pluralidade de prestadores e divisão operacional das demandas, garantindo ampla competitividade e atendimento simultâneo das necessidades da Administração.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

-Inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

Com a contratação, pretende-se:

- regularizar os imóveis públicos perante o Corpo de Bombeiros;
- ampliar a segurança das edificações públicas;
- reduzir riscos de acidentes, incêndios e sinistros;
- assegurar maior proteção aos usuários e servidores públicos;
- atender às exigências legais e normativas aplicáveis;
- garantir maior celeridade no atendimento das demandas técnicas;
- evitar paralisações ou restrições de uso dos imóveis públicos por ausência de AVCB;
- promover melhoria contínua das condições de segurança predial do Município.

## **10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

- Inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

Previamente à contratação, a Administração deverá:

- realizar levantamento preliminar dos imóveis com demandas prioritárias;
- consolidar informações cadastrais das edificações;
- definir fluxos internos de solicitação e fiscalização dos serviços;
- elaborar Termo de Referência;
- realizar pesquisa de preços;
- definir critérios objetivos de distribuição das demandas entre os credenciados.

## **11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

- Inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

A presente contratação poderá possuir relação com futuras contratações destinadas à execução de adequações físicas, instalações e intervenções prediais eventualmente identificadas como necessárias para obtenção do AVCB.

Todavia, tais contratações serão processadas oportunamente, conforme a necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária.

## 12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

-Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

Os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos, considerando tratar-se predominantemente de prestação de serviços técnicos intelectuais.

Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas:

- priorização de tramitação digital de documentos;
- redução de impressões físicas;
- utilização racional de recursos materiais;
- incentivo ao uso de soluções técnicas voltadas à eficiência energética e segurança das edificações;
- correta destinação de eventuais resíduos produzidos em vistorias e levantamentos técnicos.

## 13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

-Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

Essa equipe de planejamento declara viável esta contratação com base no Estudo Técnico Preliminar consoante o art. 18, §1º, XIII da Lei n. 14.133/2021.

## ANEXO II – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

### CRENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_/2026

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede/endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, vem, respeitosamente, requerer seu CRENCIAMENTO no processo em epígrafe, para prestação de serviços especializados em levantamento e confecção de projeto completo para emissão de AVCB dos prédios públicos locados e próprios do Município de Mogi Mirim/SP, no valor abaixo determinado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LEVANTAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EMISSÃO DE AVCB	300.000	M²	20,00	6.000.000,00

Para tanto, declara:

- que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- que possui habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica compatíveis com o objeto do credenciamento;
- que dispõe de responsável técnico legalmente habilitado perante o CREA/CAU;
- que possui condições operacionais para execução dos serviços solicitados pela Administração;
- que emitirá ART/RRT dos serviços executados, quando exigível;
- que inexistem fatos impeditivos à sua participação no presente credenciamento;
- que manterá todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento.

Declara, ainda, estar ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tampouco exclusividade, sendo as demandas distribuídas conforme critérios estabelecidos pela Administração Municipal.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

Por fim, requer a análise da documentação apresentada e, ao final, o deferimento do presente pedido de credenciamento.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nome e assinatura do representante legal  
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ declara:

Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.

Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

#### **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS**

#### **DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS**

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ declara:

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

## **ANEXO V – DEMAIS DECLARAÇÕES**

A signatária, para fins de participação no Credenciamento n. \_\_\_\_/2026 declara:

Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

- Sua proposta econômica 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 entrega das propostas.
- Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM que impossibilite a participação no referido Credenciamento.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nome e assinatura do representante legal  
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

## **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº \_\_\_\_\_ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4º da Lei Federal nº14.133/2021 fica limitada às micro empresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1(um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nome e assinatura do representante legal  
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

## **ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - TERMO DE ADESÃO**

**CRENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LEVANTAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EMISSÃO DE AVCB DOS PRÉDIOS PÚBLICOS LOCADOS E PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP**

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de **[NOME DA PASTA]**, **[NOME DO SECRETÁRIO/A]**, nomeado pela Portaria n. **[NÚMERO DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO]**, portador da matrícula funcional n. **[NÚMERO DO RE]**, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]** inscrita no CNPJ sob o n.º **[NÚMERO DO CNPJ]**, sediada na cidade de **[CIDADE]** (**[SIGLA ESTADO]**), à **[ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL]**, neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) **[VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO]** por **[NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR]**, de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de INEXIGIBILIDADE, na forma ELETRÔNICA, n. \_\_\_\_/2025, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.305, de 11 de junho de 2024, e demais legislações aplicáveis, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final “ad cautelam” nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

**1. OBJETO**

1.1 Credenciamento de interessados em prestar serviços especializados em levantamento e confecção de projeto completo para emissão de AVCB dos prédios públicos locados e próprios do Município de Mogi Mirim/SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LEVANTAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EMISSÃO DE AVCB	300.000	M²	20,00	6.000.000,00

1.2 Vinculam-se a presente contratação, independente de transcrição:

- O Termo de Referência/Projeto Básico;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1 Condições de execução:

2.1.1 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Divisão de Zeladoria da Secretaria de Administração.

2.1.2 Os serviços poderão ser solicitados para imóveis públicos próprios ou locados utilizados pela Administração Municipal de Mogi Mirim/SP, abrangendo unidades administrativas, operacionais, almoxarifados, prédios de atendimento ao público e demais edificações municipais.

2.1.3 Após o recebimento da Ordem de Serviço, a credenciada deverá realizar vistoria técnica inicial no imóvel indicado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão da complexidade da demanda.

2.1.4 A execução dos serviços compreenderá, conforme a necessidade de cada edificação:

- levantamento técnico cadastral da edificação;
- vistoria técnica e análise das condições existentes;
- identificação de inconformidades perante as normas do Corpo de Bombeiros;
- elaboração de projeto técnico para emissão, renovação ou regularização de AVCB;
- elaboração de memoriais descritivos, especificações técnicas e demais documentos necessários;
- emissão de ART ou RRT;
- adequações e revisões eventualmente exigidas pelo Corpo de Bombeiros;
- protocolo e acompanhamento técnico junto ao órgão competente, quando solicitado pela Administração;
- entrega dos documentos técnicos finais aprovados.

2.1.5 Todos os serviços deverão observar integralmente:

- as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo vigentes;
- as normas técnicas da ABNT aplicáveis;
- a legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- as exigências específicas relacionadas à ocupação e utilização de cada imóvel.

2.1.6 Os levantamentos e vistorias deverão ser realizados presencialmente nos imóveis indicados pela Administração, correndo por conta da credenciada todos os custos relativos a deslocamentos, equipamentos, mão de obra, emissão de documentos técnicos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

2.1.7 Os projetos e documentos técnicos deverão ser entregues em formato digital editável e em PDF, devidamente assinados pelo responsável técnico, acompanhados da respectiva ART ou RRT.

2.1.8 Quando houver necessidade de correções, complementações ou adequações decorrentes de exigências formuladas pelo Corpo de Bombeiros ou identificadas pela Administração, a credenciada deverá promovê-las sem ônus adicional, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado.

2.1.9 O prazo para conclusão dos serviços será definido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a complexidade da edificação e o escopo da demanda, observando-se prazo compatível com a natureza dos serviços.

2.1.10 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Zeladoria da Secretaria de Administração, que poderá:

- solicitar esclarecimentos técnicos;
- exigir correções ou complementações;
- rejeitar documentos elaborados em desconformidade com as normas aplicáveis;
- acompanhar vistorias e levantamentos técnicos.

2.1.11 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade dos documentos entregues com as exigências técnicas e contratuais, sem prejuízo da responsabilidade técnica da credenciada pelos serviços executados.

2.1.12 A credenciada deverá manter, durante toda a execução contratual:

- responsável técnico habilitado;
- regularidade junto ao CREA ou CAU;
- condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

2.1.13 Não será permitido interromper a execução dos serviços sem prévia justificativa e autorização da Administração, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

2.1.14 Os serviços serão considerados concluídos somente após:

- entrega integral da documentação técnica exigida;
- emissão da ART ou RRT correspondente;
- atendimento das exigências técnicas relacionadas ao objeto solicitado;
- aceite da fiscalização contratual.

### 3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não será admitida subcontratação do objeto.

### 4. DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 5. DO REAJUSTE

5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 06/04/2026.

5.2 Após o interregno de um ano, através de pedido formal do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6 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.

5.7 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.

5.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.3 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

5.4 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3 Das indenizações e multas.

5.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

## 6. DO PAGAMENTO

### 6.1 **Recebimento**

6.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado:

6.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

6.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **6.2 Prazo de Liquidação**

6.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **6.3 Pagamento**

### **6.3.1 Prazo de pagamento**

6.3.1.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

6.3.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **6.4 Forma de pagamento**

6.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123,

de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 6.5 Cessão de crédito

6.5.1 Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao Contratante que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- Multa:
  - Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias
  - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
    - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
  - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
  - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
  - Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
  - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento)

nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.10 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.13 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica

sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 São obrigações do Contratante:

- a) Fornecer à credenciada as informações, documentos e acessos necessários à execução dos serviços.
- b) Emitir as Ordens de Serviço contendo as informações necessárias para execução da demanda.
- c) Disponibilizar acesso aos imóveis objeto das vistorias e levantamentos técnicos.
- d) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por intermédio da Divisão de Zeladoria da Secretaria de Administração.
- e) Solicitar correções, complementações ou adequações dos serviços quando constatadas inconsistências técnicas ou desconformidades.
- f) Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente executados, conforme condições estabelecidas no edital e instrumento contratual.
- g) Comunicar formalmente à credenciada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.
- h) Aplicar as penalidades cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.
- i) Zelar pelo equilíbrio contratual e pela observância dos princípios da legalidade, eficiência e interesse público durante a execução da contratação.

8.2 São obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços em conformidade com as disposições do edital, Termo de Referência, Ordem de Serviço e normas técnicas aplicáveis.
- b) Realizar os levantamentos técnicos e vistorias presenciais necessárias nos imóveis indicados pela Administração.
- c) Elaborar os projetos, memoriais, plantas, especificações e demais documentos técnicos necessários à emissão, renovação ou regularização do AVCB.
- d) Observar integralmente as normas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, normas da ABNT e demais legislações aplicáveis.
- e) Emitir ART ou RRT dos serviços executados, responsabilizando-se tecnicamente pelos documentos

produzidos.

f) Corrigir, revisar ou complementar os projetos e documentos técnicos sempre que identificadas inconsistências, inconformidades ou exigências formuladas pelo Corpo de Bombeiros, sem ônus adicional à Administração, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado.

g) Entregar os documentos técnicos nos prazos estabelecidos pela Administração.

h) Disponibilizar profissional habilitado para esclarecimentos técnicos, reuniões e acompanhamento das demandas sempre que solicitado pela Administração.

i) Responsabilizar-se integralmente pelos custos de deslocamento, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

j) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

k) Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

l) Não transferir a terceiros a responsabilidade técnica pela execução dos serviços sem prévia autorização da Administração.

m) Responsabilizar-se pela veracidade e adequação técnica das informações, cálculos, projetos e documentos apresentados.

n) Manter sigilo sobre informações e documentos eventualmente acessados em razão da execução contratual.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Os recursos necessários para fazer frente as despesas do presente contrato onerarão a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

## 10. DA LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da

presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 11. DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 12. DAS ALTERAÇÕES

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 13. DO FORO

13.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## 14. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

14.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

14.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do Contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o, para um só efeito.

## CADASTRO DO RESPONSÁVEL

### ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)

Cargo

Responsável pelo preenchimento

## **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: [PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO]

Nome:

Cargo:

CPF:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Parecer Jurídico

Nome:

Cargo:

CPF:

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) 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 Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

## **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) 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.

### **OU**

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio da Rocha Salgado, Secretário**, em 15/05/2026, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0474181** e o código CRC **5BA659F1**.

Referência: Processo nº 001414.000008/2026-14

SEI nº 0474181