

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br</p>	<p>Processo nº. 050/2026 Folha nº. _____ Rubrica nº. _____</p>
--	--	--

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelo Decreto Municipal nº 23.832/23 e Decreto Municipal nº24.790/2024, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2026**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 e Decreto Municipal nº 23.832/23 e Decreto Municipal nº24.790/2024

OBJETO: “CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ”.

INTERESSADO: SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: Dia 24 de junho de 2026.
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 10h05 do dia 24 de junho de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

ATO Nº 058/2024 nomeação do Agente de Contratação

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 1.174.046,39 (um milhão, cento e setenta e quatro mil, quarenta e seis reais e trinta e nove centavos).

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

ORDEM DAS FASES: HABILITAÇÃO > CLASSIFICAÇÃO > DISPUTA

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir da Ordem de Serviço.

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital CE 006/2026 > esclarecimentos.

Telefones: (015) 3259-8452 – Departamento de Licitações

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

Horário de funcionamento: 08h00 às 11h30 e de 13h00 às 17h00.

Ordem de fases: inversão de fases conforme prevê o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2026
TIPO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ DE TATUÍ**, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará a Licitação na **Modalidade Concorrência Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)** a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Paulo Cesar de Proença Weiss, designada pelo Ato nº 058/2024, e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06**, Decreto Municipal nº 23.832/23 e Decreto Municipal nº 24.790/2024 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Tatuí, através do endereço eletrônico www.tatui.sp.gov.br/concorrências, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Tatuí, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Tatuí.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ.**

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta **CONCORRÊNCIA** as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Tatuí, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

3.2.5 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.5.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.6 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste CONCORRÊNCIA;

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência, com exceção aos casos cobertos pela Súmula 50 do TCESP, que dispõe:

Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em **recuperação judicial**, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do **Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente** e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital; (grifamos)

3.2.9 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.licitardigital.com.br, em campo próprio disponível no processo licitatório correspondente.

4.1.1 Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei n.º 14.133/2021.

4.1.2 Caso seja acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observados os prazos legais de publicidade.

4.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1, hipótese em que eventual manifestação posterior não terá efeito de recurso.

4.3 A impugnação apresentada tempestivamente não impedirá o interessado de participar do certame, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste edital.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br</p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	--	--

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação na Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Tatuí, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a concorrência eletrônica.

5.5 - A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, A SEGUIR INFORMADA:

6.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;

6.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

6.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

6.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual, tendo em vista, O TEMA 247 DO STJ:**

foi ratificado o entendimento de que as notas fiscais de serviços emitidas, de Obras de Construção Civil, deverão vir sem dedução de materiais da base de cálculo do ISS.

Sendo assim, não serão mais admitidas deduções de materiais nas prestações de serviço, a não ser que tenham comprovadamente sido produzidas pelo prestador fora do local de prestação de serviço e sujeitas ao ICMS;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual e ou Municipal**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

6.3 - Da Qualificação Econômico – Financeira:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

a.1) Em caso de empresa ser constituída há menos de 2 (dois) anos, apresentar o balanço referente ao último exercício.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

b) Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

b.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um. zero. Zero):

$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

b.2) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ISG} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

b.3) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILC} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

OBSERVAÇÃO: Nos índices acima manter as 2 (duas) casas decimais.

b.4) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

c) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

d) Os índices de liquidez e solvência desempenham um papel fundamental na habilitação econômico-financeira de licitante em processos licitatórios, conforme regulamentado pela Lei nº 14.133/2021. Logo, os índices de liquidez, como o índice de liquidez corrente (LC) e o índice de liquidez geral (LG), medem a capacidade de uma empresa de honrar suas dívidas de curto e longo prazo, respectivamente. Uma empresa com um índice igual ou superior a 1 demonstra que possui recursos financeiros suficientes para arcar com suas obrigações, tanto no curto quanto no longo prazo, um requisito essencial para a participação em licitações. Já o índice de solvência geral (SG), foca na aptidão de longo prazo da empresa em manter sua estabilidade financeira, assegurando que ela possa adimplir todas as obrigações financeiras relacionadas ao contrato licitatório.

6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar, facultativamente, **Atestado de Visita Técnica**, nos termos do item 6.14 deste edital, ou, alternativamente, **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades inerentes à natureza e ao local de execução do objeto**, não podendo a realização da visita constituir condição obrigatória para habilitação.

b) Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica junto à entidade profissional competente.

c) A licitante deverá possuir em seu quadro permanente, na data prevista para apresentação da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** emitida pelo **CREA** – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, na modalidade Engenharia Civil, ou pelo **CAU** – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, na modalidade Arquitetura e Urbanismo, acompanhada dos respectivos atestados de responsabilidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no respectivo conselho profissional.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

d) O responsável técnico indicado no(s) atestado(s) apresentado(s) deverá manter vínculo com a licitante na data da assinatura do contrato, podendo ser sócio, empregado, proprietário ou contratado, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente autorizada pela Secretaria de Obras e Infraestrutura – Departamento de Engenharia.

e) Os atestados apresentados deverão referir-se a obras concluídas, devidamente registrados no CREA ou CAU e acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), admitida a somatória de quantitativos para comprovação da capacidade técnica, quando pertinente.

f) A comprovação de vínculo do profissional indicado com a licitante poderá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

f.1) Ficha de registro de empregado;

f.2) Contrato de trabalho;

f.3) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

f.4) Contrato de prestação de serviços autônomos vigente;

f.5) Contrato social vigente, devidamente registrado no órgão competente, quando se tratar de sócio.

6.4.1

As autenticações de documentos, quando necessárias, poderão ser realizadas mediante cotejo entre cópia e original pelo **Agente de Contratação ou Comissão de Contratação**, sem prejuízo da verificação por meio eletrônico, quando disponível.

6.4.2

O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá participar da execução do objeto licitado, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Prefeitura.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA –

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.


7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma da Concorrência Eletrônica, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA –

8.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

ATENÇÃO!

8.1.1 – Para classificação das propostas, deverão os licitantes anexar a planilha orçamentária, conforme modelo em excel anexo, com a descrição dos serviços, unidade de medida, quantitativo, valor unitário, valor unitário com BDI, total geral e desconto proposto por item.

8.1.2 – Ao final do certame, deverá o licitante vencedor atualizar a proposta com os descontos ofertados de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item, a fim de evitar jogo de planilhas.

8.1.3 – O licitante não poderá se identificar de forma alguma no preenchimento da planilha orçamentária, sob pena de desclassificação.

8.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

8.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.


8.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente de Contratação, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

8.9 - 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.

8.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Agente de Contratação, via sistema.

8.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

8.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14 – Da Visita Técnica:

8.14.1. E facultada às empresas a realização de visita técnica no Município de Tatuí, para que possam conhecer o ambiente físico, dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas, planejar a execução do objeto e formular sua proposta comercial.

8.14.2. As empresas interessadas em realizar a visita técnica por um profissional que detenha de conhecimentos necessários para se obter o melhor detalhamento para melhor atender o município, onde deverão apresentar-se para credenciamento junto ao responsável na Secretaria de Obras e Infraestrutura – Departamento de Engenharia, portando os seguintes documentos:

- a) Contrato Social e a última alteração da empresa licitante;
- c) Procuração pública ou Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da empresa outorgando poderes para o representar perante o Município;

8.14.3. A visita técnica será para conhecimento das condições locais das futuras obras, deverá realizar-se-á **em até 02 (dois) dias úteis** anteriores a data de realização do processo licitatório, em dias úteis, podendo esta ser agendada através do e-mail: obras@tatui.sp.gov.br

Para acompanhamento da visita, será designado um representante do corpo técnico da Prefeitura Municipal de Tatuí.

8.14.4. O Atestado de Visita Técnica será emitido ao final da visita por servidor público.

8.14.5. Os interessados que **NÃO** realizarem à visita técnica **NÃO** serão desclassificados.

Obs.: A visita técnica é OPCIONAL, porém, não poderá o Licitante vencedor alegar posteriormente desconhecimento do local objeto da reforma/obra para se furtar às suas obrigações contratuais.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 (um ponto decimal)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa **“Aberto/fechado”**.

9.13 - Do modo de disputa aberto/fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:

9.13.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

9.13.2 - Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

9.13.3 - Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

9.13.4 - Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.10, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

9.13.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.13.2 e 9.13.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

9.13.6 - Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 9.13.4;

9.13.7 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

9.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

9.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (**exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3**), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.16 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

9.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. (**exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3**).

9.18- No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.21- Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pela Portaria nº 016 de 23 de agosto de 2020.

9.22 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.23 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.24 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.25 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.26 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto/fechado.

9.27 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I – empresas estabelecidas no Município de Tatuí;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.28 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.29 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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


9.31 - O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.32 - Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 29º da Portaria n.º 017/2020.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Agente de Contratação deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12 - Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantagem imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor/menor vantagem.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantagem não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Agente de Contratação.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 – O LANCE FINAL do licitante declarado vencedor será atualizado automaticamente pelo sistema da concorrência eletrônica.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo agente de contratação.

12.2. Deverá o vencedor, enviar através do sistema de licitações as planilhas atualizadas com o desconto final, conforme modelo em anexo.

12.2 - Deverá ainda o licitante vencedor, encaminhar por e-mail a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, **concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos**, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.


13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada, quando houver conveniência da Administração via sistema eletrônico e e-mail a assinar Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes no Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

16.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência da ata de registro de preços, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

16.1.2 - Assinar o ata de registro de preços no prazo estabelecido.

16.2. - Manter durante toda a execução ata de registro de preços, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

16.3. - Executar os serviços contratados, obedecendo a desenhos de projetos, normas técnicas, especificações dos fabricantes de materiais, memoriais descritivos e instruções da fiscalização do CONTRATANTE, bem como a boa técnica;

16.4. - Assumir as despesas provenientes dos serviços de proteção provisórios e uso/locação dos equipamentos necessários à execução do objeto desta ata de registro de preços;

16.5. - Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto desta ata de registro de preços, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

16.6. - Contratar e manter, durante toda a execução contratual, os seguintes seguros, encaminhando cópia ao CONTRATANTE das respectivas apólices e eventuais alterações ou substituições:

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

- a) riscos de engenharia e responsabilidade civil do construtor, abrangendo cobertura de danos corporais ou materiais a terceiros em consequência da execução de obra;
- b) contra acidentes do trabalho; e
- c) outros exigidos pela legislação pertinente;
- 16.7.** - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes:
- a) de acidentes do trabalho que não forem cobertas pelo seguro da CONTRATADA;
- b) do uso indevido de marcas, patentes e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;
- c) de defeitos ou incorreções dos serviços executados pela CONTRATADA e eventuais subcontratadas;
- d) de destruição ou danificação dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública adjacente à obra;
- e) da reparação ou reconstrução, no todo ou em parte, da obra danificada por incêndio ou qualquer outro sinistro, independentemente de cobertura do seguro;
- 16.8.** - Manter vigilância, constante e permanente, sobre os locais de execução dos serviços a serem executados, abrangendo materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venham a ocorrer;
- 16.9.** - Informar ao gestor da ata de registro de preços os nomes e funções de seus empregados que estarão atuando na execução das obras em questão, atualizando sempre que necessários e/ou quando houver alterações;
- 16.10.** - Organizar o almoxarifado, estocando convenientemente os materiais de sua propriedade, bem como aqueles provenientes de remoções para reutilização e/ou os fornecidos para a execução da obra objeto desta ata de registro de preços, responsabilizando-se pela sua guarda e distribuição;
- 16.11.** - Atender e respeitar todas as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, devendo observar as exigências emanadas do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como as orientações da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) , de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), ou PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), quando for o caso;
- 16.12.** - Manter na obra equipe técnica especializada, e em número suficiente para cumprir o prazo de execução do objeto estabelecido neste ajuste, sendo obrigatória para início dos serviços a apresentação de fichas de registro dos funcionários que estarão lotados na obra, inclusive terceirizados.
- 16.13.** - Indicar representante ou preposto, devidamente credenciado junto ao CONTRATANTE, para receber instruções, bem como para proporcionar à equipe de fiscalização a assistência necessária ao desempenho das suas tarefas;
- 16.14.** - Providenciar a confecção e instalação, às suas expensas e em lugar visível do canteiro, de placa da obra;
- 16.15.** - Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE;
- 16.16.** - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 16.17.** - Responsabilizar-se, pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do objeto desta ata de registro de preços, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo, nos termos do artigo 618 do Código Civil;
- 16.18.** - Responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), ficando

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente ao prejuízo apurado;

16.19. - Apresentar, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados e os comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao CONTRATANTE por força desta ata de registro de preços, bem como qualquer outro documento ou comprovação que seja solicitado;

16.20. - Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no Projeto Básico (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: “habite-se”, licenças ambientais, alvarás, etc.);

16.21. - Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI a seus empregados, instruindo-os quanto ao seu uso correto e fiscalizando a sua efetiva utilização;

16.22. - Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto da ata de registro de preços;

16.23. - Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou entorpecente de qualquer espécie;

16.24. Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for considerada inconveniente e/ou incapacitada, no prazo determinado pelo CONTRATANTE;

16.25. - Instruir os seus empregados, inclusive terceirizados e eventuais subcontratados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

16.26. - Relatar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;

16.27. - Fornecer ao CONTRATANTE os dados técnicos de seu interesse e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

16.28. - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as melhores práticas de engenharia ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

16.29. - Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação do gestor da ata de registro de preços mudanças pontuais nos métodos executivos que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de custos ao CONTRATANTE;

16.30. - **Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto da ata de registro de preços e especialidades pertinentes, nos termos das normas aplicáveis;**

16.31. - Acatar todas as determinações do CONTRATANTE quanto à interpretação de projetos e desenhos técnicos, devendo para tanto registrar no livro “Diário de Ocorrências” todas as observações apresentadas pela fiscalização;

16.32. - Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;

16.33. - Abster-se de oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto desta ata de registro de preços, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados;

16.34. - Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;

16.35. - Responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente;

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

16.36. - Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.

17 - DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, **QUANDO HOUVER CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO**, conforme minuta **ANEXO (I)**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

17.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura da ata de registro de preços ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar a ata de registro de preços.

17.2 – A ata de registro de preços celebrada poderá ser rescindida a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do art. 104 da Lei nº 14.133/21.

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

18.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta ata de registro de preços;

18.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

18.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

18.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

18.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na ata de registro de preços.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1. - A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio do Servidor Público, Flavio Augusto Rosada, Engenheiro Civil, que acompanhará a entrega do objeto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega dos mesmos e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas. Além de realizar vistorias que terão por objetivo avaliar a qualidade e o andamento da execução contratual, bem como realizar as medições dos serviços efetivamente executados e verificar eventual inadimplemento, no todo ou em parte, das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

19.2. - Todas as vistorias serão acompanhadas **pelo arquiteto ou engenheiro** indicado pela CONTRATADA.

19.3. - A CONTRATADA deverá manter na obra livro denominado “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras”, no padrão observado pelo CREA/SP, servindo como comunicação formal entre as partes quando as anotações forem rubricadas pelos representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA. O livro deverá ser preenchido diariamente pela CONTRATADA e entregue semanalmente, em cópia, ao CONTRATANTE.

19.4. - Nos livros “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras” deverão ser registrados todas as ocorrências e operações realizadas na obra, em especial:

- a) as condições especiais que afetem os trabalhos em andamento;
- b) o número e a categoria profissional dos empregados que trabalhem na obra;
- c) o recebimento de materiais;

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

d) as fiscalizações ocorridas, suas observações e demais anotações técnicas;

19.5. - A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

19.6. - É vedado ao CONTRATANTE emitir ordens diretas ou exercer poder diretivo sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos por ela indicados.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o **28 (vinte e oito) dias corridos**, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

20.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

20.1.2 - A contagem do prazo, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Tatuí e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

20.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Tatuí, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

20.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de.

20.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

20.3 - O Município de Tatuí poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Tatuí.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Tatuí/SP.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Tatuí quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

20.4 Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Tatuí, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente pela variação do **INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculado **pro rata tempore**, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

20.4.1 Sobre os valores atualizados incidirão, ainda, **juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês**, calculados **pro rata die**, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo previsto para pagamento.

20.4.2 O prazo para pagamento ficará suspenso sempre que houver pendência atribuível à CONTRATADA que impeça a liquidação da despesa, tais como irregularidade na documentação apresentada, necessidade de correção da nota fiscal ou descumprimento de obrigação contratual, retomando sua contagem após a devida regularização, sem incidência de atualização monetária ou juros moratórios durante o período de suspensão.

20.5 As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: obras@tatui.sp.gov.br

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Tatuí, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

21.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

21.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

21.4.1.1 - Retardarem a execução da licitação;

21.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

22.1 - O Objeto contratado terá vigência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

24 - DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

24.2 - Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

24.3 - É facultado ao **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

24.4 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

24.5 - Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

24.6 - Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

24.7 - Constituem motivos para rescisão da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

24.8 - Os quantitativos registrados nesta Ata são estimativos, podendo os contratos dela decorrentes sofrer acréscimos ou supressões, nos limites e condições previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

24.9 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

24.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes na ata de registro de preços, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada.

24.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

24.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

24.13 - O **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.14 - É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão da licitação.

24.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

24.16 - Integram o Presente Edital:

24.16 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Minuta da ARP;
- b) **Anexo II** – Atestado de Visita Técnica;
- c) **Anexo III** - Termo de Referência; e
- d) **Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária;**

24.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

24.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

24.20 - 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.

24.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

24.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

24.24 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.


24.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante da ata de registro de preços.

24.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 17h ou pelo telefone (15) 3259-8452 e e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Tatuí, __ de _____ de 2026.

]

Miguel Lopes Cardoso Junior
Prefeito Municipal

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap CEP: 13.207-000 Fone: (13) 3237-0100 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br	Processo nº. 050/2026 Folha nº. _____ Rubrica nº. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I


Modelo de Proposta

Cotação de Preços

Processo/Ano: 50/2026

Modalidade: Concorrência Eletrônica Seqüência/Ano: 6/2026

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Vi. Unitário	Vi. Total
1	50,0000	TX	TAXA DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO		R\$1.647,94	R\$82.397,00
2	400.000,0000	M2	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL COM ÁREAS ATÉ 50% DE OCUPAÇÃO - ÁREA ATÉ 20.000 M2 - mínimo de 4.000 m ²		R\$1,33	R\$532.000,00
3	400.000,0000	M2	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL COM ÁREAS ATÉ 50% DE OCUPAÇÃO - ÁREA ACIMA DE 20.000 M2 ATÉ 200.000 M2		R\$1,11	R\$444.000,00
4	100.000,0000	M2	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL EM ÁREA RURAL ATÉ 2 ALQUEIRES - mínimo de 10.000 m ²		R\$0,64	R\$64.000,00
5	9,0000	UN	IMPLANTAÇÃO DE MARCOS ATRAVÉS DE LEVANTAMENTO COM GPS - mínimo 3 marcos		R\$1.807,41	R\$16.266,69
6	5,0000	UN	CADASTRO DE		R\$3.425,34	R\$17.126,70

	<p align="center"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatuí.sp.gov.br </p>	Processo nº. 050/2026 Folha nº. _____ Rubrica nº. _____

			PROPRIEDADE PARA DESAPROPRIAÇÃO URBANA			
7	3.000,0000	MT	ABERTURA DE PICADA COM LARGURA SUFICIENTE PARA LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO		R\$4,15	R\$12.450,00
8	20,0000	UN	MARC.CONC.TRONCO PIR. DE 10X10CM T/ 30X30 CM B/ 40 CM H, PINO/CHAPA COLADA TOPO		R\$290,30	R\$5.806,00
VALOR TOTAL : R\$1.174.046,39(UM MILHÃO, CENTO E SETENTA E QUATRO MIL E QUARENTA E SEIS REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)						

Tatuí, 13 de Maio de 2026.

ANEXO I - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 050/2026
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº 006/2026
TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

INSTITUCIONAL: _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

Têm entre si justo e acordado celebrar a presente Ata de Registro de Preços, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório nº. 050/2026**, modalidade **Concorrência Eletrônica nº. 006/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Ata de Registro de Preços para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento **Convocatório do nº. ____/2026, Concorrência Eletrônica nº 006/2026** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O valor estimado desta ata de registro de preços é de **R\$ _____**, sendo de **R\$. _____**, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.2 - No valor total para a execução do objeto incluem-se todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

2.3 - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante o **CONTRATANTE**, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

2.4 - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.5 - Serão incorporados a ata de registro de preços, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 A presente **Ata de Registro de Preços** terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até 28 (vinte e oito) dias corridos), mediante depósito em conta corrente em nome da **CONTRATADA** no Banco XXXXXXXXX, Agência XXXXX, Conta Corrente XXXXX, através da Tesouraria, após apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21, observado o seguinte procedimento:

a) a **CONTRATADA** entregará os relatórios de medição ao **CONTRATANTE** em até 02 (dois) dias úteis após a sua realização;

b) o **CONTRATANTE** deverá aprovar os valores medidos para fins de emissão da fatura pela **CONTRATADA**, comunicando-a por escrito da aprovação em até cinco dias úteis contados a partir do recebimento da medição;

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br	Processo nº. 050/2026 Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
--	---	---

c) a CONTRATADA apresentará a fatura no dia útil seguinte à aprovação da medição correspondente pelo CONTRATANTE. A entrega da fatura será o termo inicial do prazo de pagamento.

d) a não aprovação dos valores pelo CONTRATANTE deverá ser comunicada à CONTRATADA no prazo de três dias úteis, acompanhado da justificativa correspondente.

e) As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para retificação, contando-se o prazo de pagamento a partir da data de reapresentação das faturas corrigidas ao CONTRATANTE. A devolução das faturas em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução da ata de registro de preços;

f) Eventuais atrasos no cumprimento dos prazos fixados neste parágrafo ensejarão a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos verificados.

4.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, correspondendo às etapas concluídas do cronograma físico-financeiro da obra, nos termos desta Cláusula.

4.3. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003.

4.4. **O primeiro pagamento não poderá se referir apenas à instalação da obra, devendo necessariamente corresponder também à execução efetiva de serviços previstos no Projeto Básico. O primeiro pagamento ficará condicionado ao cumprimento pela CONTRATADA das seguintes providências, sob sua única e inteira responsabilidade:**

a) apresentação de cópia do certificado de matrícula da obra perante o INSS;

b) entrega de via devidamente preenchida da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao CREA, ou do RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, junto ao CAU, conforme o caso, na qual deverá constar a referência expressa ao número desta ata de registro de preços, seu objeto e o número do processo administrativo;

c) colocação de placas;

d) comunicação do início das obras à Delegacia Regional do Trabalho competente;

e) apresentação do comprovante de pagamento dos seguros que houverem sido exigidos na ata de registro de preços, vencidos até então.

4.5. O CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

4.6. A realização de pagamentos não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará aprovação definitiva dos serviços por ela executados.

4.7. Para os pagamentos, além da execução dos serviços registrados pelas medições, é necessário que a CONTRATADA tenha cumprido todas as exigências contratuais relativas a pagamentos e atendido às exigências da fiscalização, sem o que as faturas não serão aceitas.

CLAUSULA QUINTA – DAS MEDIÇÕES

5.1. As medições deverão ocorrer ao **término de cada etapa** do cronograma físico-financeiro. Sob pena de não realização, as medições devem ser precedidas de solicitação da CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias, instruída com os seguintes elementos:

a) relatórios escrito e fotográfico;

b) cronograma refletindo o andamento da obra;

5.2. Serão medidos apenas os serviços ou as parcelas dos serviços executados e concluídos.

5.3. As medições serão registradas em planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados, como fotos, memórias de cálculo, desenhos, catálogos etc.

5.4. As medições serão acompanhadas por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, sendo que eventuais divergências serão sanadas pelo representante do CONTRATANTE.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

6.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

6.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro da futura ata de registro de preços, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Nos termos do Sistema de Registro de Preços, a presente Ata de Registro de Preços não implica obrigação imediata de contratação por parte da Administração, constituindo-se em instrumento vinculativo, obrigacional e de caráter estimativo para futuras e eventuais contratações.

7.2. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas com fundamento nesta Ata correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente de cada órgão ou entidade participante, indicadas oportunamente nos respectivos instrumentos contratuais, notas de empenho ou documentos equivalentes.

7.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes no Termo de Referência, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

8.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços e dos instrumentos dela decorrentes, endereço eletrônico institucional oficial, atualizado, ativo e operacional, destinado à realização de comunicações formais com o CONTRATANTE, incluindo notificações, solicitações, encaminhamento de documentos, ordens de serviço e demais atos administrativos;

8.1.2. Assinar a ata de registro de preços e os contratos dela decorrentes no prazo estabelecido pela Administração;

8.2. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

8.3. Executar os serviços técnicos especializados de topografia em conformidade com o Termo de Referência, normas técnicas aplicáveis, especialmente as expedidas pela ABNT, pelo CREA/CONFEA e demais órgãos competentes, observando rigorosamente a boa técnica profissional;

8.4. Disponibilizar, às suas expensas, todos os equipamentos, instrumentos, softwares, veículos, materiais e recursos humanos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo equipamentos de georreferenciamento, estação total, receptores GNSS/GPS, drones (quando aplicável) e demais ferramentas pertinentes;

8.5. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços, por seus empregados, prepostos ou subcontratados, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;

8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento de equipe técnica, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários;

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br</p>	<p>Processo nº. 050/2026 Folha nº. _____ Rubrica nº. _____</p>
--	--	--

- 8.7.** Responsabilizar-se pela correção, sem ônus ao CONTRATANTE, de eventuais erros, inconsistências, omissões ou inadequações técnicas constatadas nos levantamentos, plantas, memoriais descritivos, mapas, relatórios e demais produtos entregues;
- 8.8.** Garantir a precisão e confiabilidade dos dados obtidos em campo, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos levantamentos realizados;
- 8.9.** Informar ao gestor da ata de registro de preços os nomes e qualificações dos profissionais que atuarão na execução dos serviços, atualizando tais informações sempre que houver alteração;
- 8.10.** Manter equipe técnica qualificada e em número suficiente para o cumprimento dos prazos estabelecidos, composta por profissionais legalmente habilitados para a execução dos serviços contratados;
- 8.11.** Atender e respeitar todas as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho aplicáveis, especialmente quanto às atividades de campo, fornecendo aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários;
- 8.12.** Indicar representante ou preposto devidamente credenciado junto ao CONTRATANTE para acompanhar a execução dos serviços, receber instruções e prestar esclarecimentos sempre que solicitado;
- 8.13.** Permitir e assegurar livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE aos locais de execução dos serviços e aos documentos técnicos relacionados ao objeto contratado;
- 8.14.** Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais encargos legais incidentes sobre seus empregados e colaboradores, não transferindo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por seu inadimplemento;
- 8.15.** Apresentar, quando exigido, a documentação comprobatória da regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como documentos relativos à equipe técnica envolvida na prestação dos serviços;
- 8.16.** Relatar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer ocorrência, impedimento ou anormalidade que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- 8.17.** Fornecer ao CONTRATANTE todos os dados técnicos, relatórios, levantamentos, plantas, arquivos digitais editáveis e demais documentos produzidos em decorrência da execução contratual, nos formatos exigidos no Termo de Referência;
- 8.18.** Providenciar, junto ao CREA ou CAU, conforme aplicável, as respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), referentes aos serviços executados, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE antes do início dos trabalhos ou conforme exigido;
- 8.19.** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, quando admitida a subcontratação nos termos do edital e da legislação aplicável;
- 8.20.** Submeter previamente ao CONTRATANTE quaisquer alterações metodológicas relevantes na execução dos serviços, que possam impactar prazo, qualidade ou escopo contratado;
- 8.21.** Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados territoriais e elementos técnicos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para cumprimento do objeto contratado;
- 8.22.** Abster-se de oferecer, prometer, dar ou aceitar qualquer vantagem indevida relacionada, direta ou indiretamente, à execução da ata de registro de preços, observando os princípios da legalidade, moralidade e probidade administrativa;
- 8.23.** Adotar todas as medidas necessárias à preservação ambiental durante a execução dos serviços, evitando danos ao meio ambiente e responsabilizando-se por eventual impacto causado por sua atuação;
- 8.24.** Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, quaisquer multas, penalidades ou sanções decorrentes de descumprimento de normas legais ou técnicas imputáveis à CONTRATADA.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.
- 9.2.** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.
- 9.3.** Expedir ordem de início dos serviços;
- 9.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas deste instrumento, o Edital da licitação e os termos de sua proposta;
- 9.5.** Fornecer à **CONTRATADA** todos os dados necessários à execução do objeto da ata de registro de preços;
- 9.6.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o cronograma físico-financeiro e os termos deste ajuste;
- 9.7.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.8.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.9.** Permitir aos técnicos e empregados da **CONTRATADO** amplo e livre acesso às áreas físicas do **CONTRATANTE** envolvidas na execução desta ata de registro de preços, observadas as suas normas de segurança internas;
- 9.10.** Providenciar a desocupação de ambientes, quando for o caso;
- 9.11.** Prestar à **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar, em tempo hábil, de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos;
- 9.12.** Indicar como gestor e fiscal da ata de registro de preços, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Sr. **RAFAEL CORRÊA MARIANO**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1.** - A ata de registro de preços celebrada poderá ser rescindida a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.
- 10.2** - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

- 11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:
- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Tatuí, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

11.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

11.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

11.4.1. Retardarem a execução da licitação;

11.4.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

11.4.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

12.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir a ata de registro de preços sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1 - A presente ata de registro de preços é regida pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital da Concorrência Eletrônica nº 006/2026, Processo Licitatório nº 050/2026.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Tatuí/SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente ata de registro de preços, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Tatuí, ____ de ____ de 2026

Autoridade Competente

Representante Legal do Fornecedor

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 050/2026</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
--	---	--

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

ANEXO II

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(OPCIONAL)**

Atestamos, para os devidos fins que a empresa _____
_____, inscrita no CNPJ/MF no.
_____, E-mail _____
através do Sr. _____, realizou a visita técnica e

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Av. Domingos Bassi nº 1.000 – Cecap Tatuí – SP CEP: 18.271-330 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: pregao@tatui.sp.gov.br</p>	<p>Processo nº. 050/2026 Folha nº. _____ Rubrica nº. _____</p>
--	--	--

tomou conhecimento das condições e possíveis locais onde serão executados os **SERVIÇOS** conforme detalhado no **PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO E ANEXOS**, objeto da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 006/2026impugna**, em atendimento ao item **6.14** do Edital respectivo.

Tatuí-SP, _____, _____ de 2025.

Engenheiro ou arquiteto credenciado pela empresa:

Nome: _____

Assinatura: _____



TERMO DE REFERÊNCIA

Requisição nº _____/2026

ORGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA, DO MEMORIAL DESCRITIVO, DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DEMAIS DOCUMENTOS DA INSTRUÇÃO.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de levantamento topográfico	tx	50,00
02	Levantamento planialtimétrico cadastral com áreas até 50% de ocupação - área até 20.000 m ² (mínimo de 4.000 m ²)	m ²	400.000,00
03	Levantamento planialtimétrico cadastral com áreas até 50% de ocupação - área acima de 20.000 m ² até 200.000 m ²	m ²	400.000,00
04	Levantamento planialtimétrico cadastral em área rural até 2 alqueires (mínimo de 10.000 m ²)	m ²	100.000,00
05	Implantação de marcos através de levantamento com GPS (mínimo de 3 marcos)	un	9,00
06	Cadastro de propriedade para desapropriação urbana.	un	5,00
07	Abertura de picada com largura suficiente para levantamento topográfico.	m	3.000,00
08	Marco de concreto tronco-piramidal de 10 x 10 cm no topo, 30 x 30 cm na base, 40 cm de altura, com pino/chapa colada no topo.	un	20,00

1.2. Da natureza do objeto

() Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 23.994, de 22 de março de 2023.

() Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

() Os serviços e fornecimentos contínuos são caracterizados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade recorrente de realização de levantamentos topográficos para subsidiar estudos, projetos, obras, regularização de áreas, levantamentos cadastrais, vistorias, medições, intervenções viárias, drenagem, infraestrutura urbana e demais atividades de interesse público.

Os produtos resultantes dos serviços de topografia são utilizados como suporte para a adequada instrução de demandas administrativas, elaboração de projetos, planejamento de intervenções, regularização de áreas públicas e acompanhamento de obras e serviços municipais.

A contratação por demanda permite atendimento conforme a necessidade efetiva da Administração, com controle de quantitativos, padronização dos produtos entregues, medição objetiva e pagamento condicionado à execução e aceite dos serviços.

As especificações de execução, produtos esperados, critérios de aceite e demais parâmetros do objeto constam do Memorial Descritivo, do Estudo Técnico Preliminar, da planilha orçamentária e demais documentos que instruem a contratação.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Haverá necessidade de declaração de vistoria prévia (visita técnica)?

Sim

Não

Justificativa:

Não se exige vistoria prévia para a fase licitatória, considerando que os serviços serão executados sob demanda, em locais a serem definidos em cada solicitação formal da Administração. As informações necessárias à execução serão indicadas no respectivo pedido, ordem de serviço ou documento equivalente.

3.3. Será admitida a subcontratação?

Não

Sim

Condições e limites para a subcontratação:



3.4. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- () Não
(x) Sim

Justificativa:

O agrupamento em lote único mostra-se adequado em razão da natureza correlata dos serviços, que integram a mesma finalidade de atendimento e dependem de padronização de metodologia, arquivos, formatos de entrega, organização documental, critérios de aceite e controle de execução.

A divisão por itens ou por fornecedores distintos poderia gerar divergência de padrões, incompatibilidade entre arquivos, aumento de mobilizações, maior dificuldade de fiscalização, perda de rastreabilidade e maior complexidade administrativa.

A prestação integrada favorece a padronização dos produtos, a uniformidade das entregas, a responsabilização da contratada e o controle dos serviços efetivamente executados, sem prejuízo da manutenção de preços unitários máximos por item na planilha orçamentária.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- (x) Não
() Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- (x) Não
() Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: _____

Quantidade de amostras: _____

Unidade técnica responsável pela análise das amostras:

Local de entrega das amostras:



Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Critério de avaliação das amostras/protótipos

4.3. Será exigida prova de conceito?

(x) Não

() Sim

Se sim:

Prazo para apresentação/demonstração: _____

Endereço de entrega/demonstração:

--

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito

4.4. Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

--

4.5. Critério de Julgamento?

(x) Menor Preço

() Maior desconto

() Melhor técnica ou conteúdo artístico

() Técnica e preço

() Maior Lance

() Maior retorno econômico

4.6. Qual será o critério de seleção do fornecedor?

- Modo de disputa aberto
 Modo de disputa fechado
 Modo de disputa fechado-aberto
 Modo de disputa aberto-fechado

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. Prazo de entrega/execução

O prazo padrão de execução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da solicitação formal, autorização de fornecimento, ordem de serviço, nota de empenho ou documento equivalente, salvo se prazo diverso for indicado expressamente na respectiva solicitação.

A solicitação poderá estabelecer prazo específico conforme a complexidade, extensão, localidade e finalidade do serviço demandado.

5.2. Local, horário e endereço de entrega

A ser definido em cada solicitação formal da Administração, com indicação do local de execução, Secretaria solicitante, fiscal ou responsável pela demanda, escopo mínimo pretendido, prazo, produtos esperados e forma de entrega.

5.3. Bens perecíveis

- Não
 Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (...) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6. GARANTIA CONTRATUAL:

6.1. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

- Não
 Sim

Se sim, justificativa:

6.2. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica



Especificar condições:

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender às solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos máximos registrados e as condições previstas nos documentos da contratação;
- b) executar os serviços conforme este Termo de Referência, Memorial Descritivo, Estudo Técnico Preliminar, planilha orçamentária, solicitação formal da Administração e demais documentos da instrução;
- c) fornecer equipe, equipamentos, softwares, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços;
- d) manter profissional habilitado responsável pelos serviços, com emissão de ART/RRT compatível com o escopo executado;
- e) responsabilizar-se pela precisão, consistência, compatibilidade e integridade dos dados levantados e dos produtos entregues;
- f) observar as normas técnicas aplicáveis, a legislação profissional, as normas de segurança do trabalho e demais exigências pertinentes à execução dos serviços;
- g) entregar os produtos técnicos nos formatos exigidos na solicitação formal e no Memorial Descritivo, incluindo, quando aplicável, arquivos em PDF, arquivos editáveis compatíveis com software CAD, plantas, memoriais, coordenadas, curvas de nível, ART/RRT e demais documentos solicitados;
- h) corrigir, às suas expensas e sem ônus adicional à Administração, falhas, omissões, incompatibilidades, inconsistências ou desconformidades identificadas pela fiscalização ou pelo responsável indicado pela Secretaria solicitante;
- i) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto, salvo se houver autorização formal da Administração e previsão nos instrumentos próprios;
- k) manter endereço eletrônico válido para comunicação com a Administração durante todo o período da contratação, informando imediatamente eventual alteração;
- l) responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou representantes;
- m) responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, alimentação, EPIs, uniformes, equipamentos, softwares, cópias, mídias digitais, impressões, taxas e emolumentos, quando aplicáveis;
- n) comunicar à Administração qualquer irregularidade, impedimento, interferência ou condição de campo que possa comprometer a execução do serviço;



- p) entregar os documentos e arquivos de cada solicitação de forma organizada, identificando o pedido, local, objeto, Secretaria solicitante, contratante e responsável pelo serviço;
- q) apresentar material impresso assinado pelo responsável técnico, arquivos digitais assinados, arquivos em PDF e arquivos editáveis;
- r) organizar os arquivos digitais por camadas/layers compatíveis com os elementos representados, evitando concentração indevida de objetos distintos em camada única ou no layer "0";
- s) incluir, nos levantamentos planialtimétricos, curvas de nível e demais elementos solicitados pela Administração;
- t) em levantamentos relacionados à infraestrutura urbana, identificar, quando existentes, bocas de lobo, poços de visita, postes, árvores, dispositivos de drenagem, cotas de fundo e topo, coordenadas geográficas e demais interferências relevantes.

7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) emitir solicitação formal, autorização de fornecimento, ordem de serviço, empenho ou documento equivalente, indicando local, escopo, prazo, produtos esperados e demais informações necessárias à execução;
- b) indicar, em cada requisição, fiscal ou responsável pela Secretaria solicitante para acompanhamento da demanda, definição do escopo, conferência dos produtos e manifestação quanto ao aceite;
- c) fornecer à contratada as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços;
- d) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando as falhas identificadas e solicitando as correções cabíveis;
- e) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou produtos entregues em desconformidade com a solicitação, com o Memorial Descritivo, com a planilha orçamentária ou com os demais documentos da contratação;
- f) efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, medidos e aceitos, conforme condições estabelecidas nos instrumentos próprios;
- g) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando necessário;
- h) prestar à contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados, desde que pertinentes à execução do objeto;
- i) manter controle dos saldos e quantitativos por meio do gestor formalmente designado;
- j) observar que cada requisição, independentemente da Secretaria solicitante, deverá conter indicação própria de fiscal ou responsável pela demanda, não sendo suficiente a existência de gestor da ata para suprir o acompanhamento específico do objeto solicitado.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
 Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
 Autorização de Fornecimento
 Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente.

8.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de (até 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato/emissão do pedido), na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

9. GESTÃO CONTRATUAL:

9.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: JOÃO FRANCISCO DE LIMA FILHO
Cargo: SECRETÁRIO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
CPF: 809.770.736-53
E-mail: joao.lima@tatui.sp.gov.br

Fiscal:

A ser indicado expressamente em cada requisição, pedido, ordem de serviço, autorização de fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente.

Cada requisição decorrente da Ata de Registro de Preços deverá conter indicação expressa de fiscal ou responsável pela demanda, inclusive quando originada pela Secretaria de Obras e Infraestrutura. O fiscal ou responsável indicado deverá acompanhar a execução, conferir os produtos entregues e manifestar-se quanto ao aceite. A ausência dessa indicação impedirá o prosseguimento da requisição até sua regularização.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços observará os itens, unidades, quantitativos, critérios e composições constantes da planilha orçamentária anexa, elaborada com base nas referências indicadas em seu cabeçalho, inclusive CDHU/DER, quando aplicáveis.

O pagamento somente será devido em relação aos serviços efetivamente executados, entregues, conferidos e aceitos pelo fiscal ou responsável indicado pela Secretaria solicitante.

Não serão pagos serviços rejeitados, incompletos, executados em desconformidade com a solicitação formal ou pendentes de correção.

A nota fiscal somente deverá ser emitida após a medição e o aceite dos serviços, salvo procedimento diverso definido pelo setor competente.



10.1 Prazos

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 28 (vinte e oito) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente instruída e aceita, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observadas as normas administrativas e financeiras aplicáveis.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Ficha	Natureza	Fonte
SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	417	SERVIÇO	1

A indicação acima refere-se às demandas originadas pela Secretaria de Obras e Infraestrutura. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, sua constituição não obriga contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados. As contratações decorrentes dependerão de solicitação formal, autorização administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão do instrumento próprio.

Quando a demanda for originada por Secretaria diversa, caberá à respectiva Secretaria solicitante indicar a dotação orçamentária aplicável, bem como fiscal ou responsável próprio pela demanda.

12. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 1.174.046,39 (Um Milhão, Cento e Setenta e Quatro Mil, Quarenta e Seis Reais e Trinta e Nove Centavos), conforme planilha orçamentária anexa e documentos de formação de preços que instruem a contratação.

13. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Para fins de harmonização com o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Memorial Descritivo e planilha orçamentária, registra-se que o objeto corresponde à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia/topografia, com execução por demanda, itens padronizáveis, critérios objetivos de medição e aceite, responsabilidade profissional e entrega de produtos técnicos conforme os documentos da instrução.

O critério de julgamento será o de menor preço, considerado o agrupamento em lote único, com manutenção dos preços unitários máximos constantes da planilha orçamentária, a fim de preservar a vantajosidade da contratação e permitir controle objetivo dos serviços efetivamente executados.

A planilha orçamentária anexa contém as referências, bases de preços, data-base, BDI e demais informações utilizadas para composição do valor estimado, conforme indicado em seu cabeçalho.

Cada solicitação decorrente da Ata de Registro de Preços deverá indicar, no mínimo: Secretaria solicitante, fiscal ou responsável pela demanda, local de execução, escopo mínimo pretendido, item da planilha, quantitativo estimado, prazo, produtos esperados, necessidade de ART/RRT e forma de entrega.

Cada demanda decorrente da Ata de Registro de Preços deverá conter indicação expressa de fiscal ou responsável próprio, inclusive quando originada pela Secretaria de Obras e Infraestrutura. O fiscal ou responsável indicado deverá acompanhar a execução, conferir os produtos entregues e manifestar-se quanto ao aceite.

entrega, aceite, rejeição e correção dos serviços



A existência de gestor da Ata de Registro de Preços não substitui a necessidade de indicação de fiscal ou responsável para cada demanda específica. O gestor atuará no controle administrativo dos saldos, quantitativos, registros de utilização e vigência da ata, enquanto o fiscal ou responsável indicado em cada requisição atuará no acompanhamento da execução, conferência dos produtos e manifestação de aceite.
A Autorização de Fornecimento poderá ser instruída ou acompanhada de solicitação formal, pedido, ordem de serviço, nota de empenho ou documento equivalente, conforme o fluxo administrativo adotado para cada demanda.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório ou execução da contratação;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:

- (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

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

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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

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

14.7. 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 (art. 159)

14.8. 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 (art. 160)

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

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

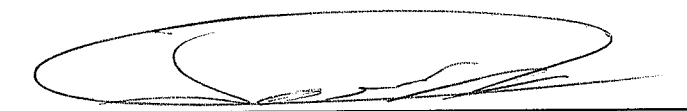
15. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: JOÃO FRANCISCO DE LIMA FILHO
E-mail: joao.lima@tatui.sp.gov.br
Telefone institucional:(15) 3259-8400 – ramal 6012

16. DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Tatuí/SP, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

17. ASSINATURA



JOÃO FRANCISCO DE LIMA FILHO