



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2026**

### **Processo Administrativo nº 019/2026**

**CONTRATANTE:**

Prefeitura do Município de Ipuã/SP

**OBJETO:**

Registro de Preços para eventual prestação de serviços de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração para as Secretarias Municipais.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 742.812,26 (setecentos e quarenta e dois mil, oitocentos e doze reais e vinte e seis centavos).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

Dia 18/06/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

**LOCAL:**

Plataforma Licita Mais Brasil – [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço unitário por item

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto e fechado

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS:**

SIM

**MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM:**

NÃO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, através da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo; Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Intersetorial e Turismo; Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura**, por meio da **DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, sediado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP, CEP 14.611-080, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Instrução Normativa Federal nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Informações sobre a licitação e o Edital poderão ser obtidas na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, Paço Municipal, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

Pampuã, cidade de Ipuã/SP, ou, pelo telefone (16) 3832-0198, ou ainda por e-mail <pregao@ipua.sp.gov.br>.

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas suas fases.

**1.3.** Os procedimentos serão conduzidos por servidor do Município de Ipuã, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma “Licita Mais Brasil” constante no endereço eletrônico [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

**1.4.** Disponibilidade de consultas “Pregão Eletrônico nº 010/2026” site [www.ipua.sp.gov.br](http://www.ipua.sp.gov.br), link “licitações”.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração para as Secretarias Municipais

**2.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## **3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

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

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

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

**4.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123 de 2006](#).

#### **4.6. Não poderão disputar esta licitação:**

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

**4.6.2.** sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

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

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

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

**4.6.8.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

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

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

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

**4.8.** O impedimento de que trata o item 4.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**4.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.4 e 4.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**4.11.** O disposto nos itens 4.6.4 e 4.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**4.13.** A vedação de que trata o item 4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.2.1.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SicaF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes nos sistemas.

**5.2.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública. Após a abertura da sessão pública, não será possível realizar alterações.

**5.2.3.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

**5.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**5.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

**5.5.** O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

**5.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.7.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

**5.7.1.** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

**5.7.2.** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**5.7.3.** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**5.7.4.** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**5.7.5.** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**5.7.6.** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

**5.7.7.** que participe do capital de outra pessoa jurídica;

**5.7.8.** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

**5.7.9.** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

**5.7.10.** constituída sob a forma de sociedade por ações.

**5.7.11.** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

**5.8.** O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

**5.9.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.6 ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.10.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

**5.12.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**5.13.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.13.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.13.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**5.14.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

**5.15.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

**5.17.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total do item;

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

**6.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

**6.4.** 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.

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

**6.5.1.** No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

**6.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

**6.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**6.11.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

**6.12.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, c/c art. 75, todos da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário**.

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**7.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

**7.11.** No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.11.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.11.3.** Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

**7.11.4.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**7.11.5.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.11.6.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.11.7.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

**7.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.18.** Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

**7.18.1.** Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

**7.18.2.** Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

**7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria 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 nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

**7.19.1.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

**7.19.2.** O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

**7.19.3.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.19.4.** A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.19.5.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.19.6.** 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.

**7.19.7.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**7.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

**7.21.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

**7.21.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);

**7.21.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).

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

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

**7.22.2.** empresas brasileiras;

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

**7.22.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**7.23.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.24.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

**7.24.4.** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

**7.24.5.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.25.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** SICAF;

**8.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

**8.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

**8.1.4.** Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**8.1.5.** Consulta de Sanções aplicadas em âmbito do Governo do Estado de São Paulo em consulta ao portal da Bolsa Eletrônica de Compras/SP – BEC ([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/sancoes.aspx?chave](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx?chave)); e

**8.1.6.** Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas da União.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

**8.2.1.** A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

**8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**8.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

**8.4.1.** Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

**8.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa Federal SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**8.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, que são os valores unitários determinados na tabela disposta no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

**8.6.4.** Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.6.5.** Não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

**8.6.6.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**8.8.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

**8.8.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.9.** Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**8.9.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**8.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**8.9.3.** No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

**8.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.11.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**8.11.2.** Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

**8.11.3.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**8.11.4.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**8.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

**8.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.14.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.15.** Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.16.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.17.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.18.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.19.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**9.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

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

**9.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

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

**9.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**9.8.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**9.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**9.10.** A habilitação será verificada por meio dos documentos indicados no item 9.4. do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**9.10.2.** Na hipótese da substituição dos documentos de habilitação pelo Sicaf, é de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

**9.12.** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

**9.13.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**9.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**9.14.** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

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

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

**9.14.3.** suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

**9.17.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

**9.18.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**9.19.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**10.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**10.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**10.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**10.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**10.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO TERMO DE CONTRATO**

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**11.3.** Caso a Administração venha a decidir pela contratação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.4.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

**a)** encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

**b)** disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

**c)** outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

**11.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

**11.5.1** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**11.5.2** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100  
CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**11.5.3** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**11.6.** Os prazos dos itens 11.3 e 11.4 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**11.7.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**11.8.** Na hipótese de efetivação da contratação, no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

**11.8.1** A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**12.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**12.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**12.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**12.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**12.8.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**12.8.1.** Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## **13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**13.1.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**13.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**13.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**13.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**13.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**13.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**13.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**13.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto nº 11.462/23.

**13.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**13.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**13.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**14.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

**14.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**14.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**14.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**14.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**14.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

**14.1.5.** Fraudar a licitação;

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

**14.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**14.1.7.** Atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

**14.2.1.** Advertência;

**14.2.2.** Multa;

**14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

**14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

**14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

**14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa Federal SEGES/ME nº 73, de 2022.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**14.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**15.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em documento em formato PDF no e-mail [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br), com identificação no campo assunto como: “Pedido de Esclarecimento ou Impugnação Pregão Eletrônico nº 010/2026” com o nome e CNPJ da empresa solicitante.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**15.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**15.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**16.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**16.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

**16.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.5.** 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.

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

**16.7.** 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.

**16.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**16.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.ipua.sp.gov.br](http://www.ipua.sp.gov.br).

**16.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a)** ANEXO I – Termo de Referência;
  - a.1)** Apêndice I do Anexo I – Tabela de Quantitativos Separados por Órgão;
  - a.2)** Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b)** ANEXO II – Modelo de Proposta;
- c)** ANEXO III – Declaração Unificada;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- d) ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - d.1) Anexo IV-A – Cadastro de Reserva;
- e) ANEXO V – Minuta do Contrato.

Ipuã, 22 de abril de 2026.

---

Letícia Maria Gerim  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

---

Júlio Dimas de Mendonça Neto  
**Secretário Municipal de Administração e  
Negócios de Governo**

---

Acácio Ferreira da Silva Buranelo  
**Secretária Municipal de Assistência e  
Desenvolvimento Social**

---

Priscila Honorato de Oliveira  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

Lucas Tostes Minto  
**Secretário Municipal de Planejamento,  
Desenvolvimento Intersetorial e Turismo**

---

Edson Carlos Vasconcelos Ferreira  
**Secretário Municipal de Esporte e Lazer**

---

Cleiton Pereira Antoniassi  
**Secretário Municipal de Infraestrutura**

---

Fausto Olivier Franco  
**Secretário Municipal de Engenharia, Obras,  
Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura**

Edital aprovado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Procurador Jurídico**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Anexo I – Termo de Referência**

### **Pregão Eletrônico nº 010/2026 Processo Licitatório nº 019/2026**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para eventual prestação de serviços de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração para as Secretarias Municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

<b>LOTE 01 – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO (HORA TÉCNICA).	2.362	Hora	R\$ 195,05	R\$ 460.708,10
<b>LOTE 02 – ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	SERVIÇO DE AUXILIAR DE ELETRICISTA, COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	2.100	Hora	R\$ 52,55	R\$ 110.355,00
2	SERVIÇO DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	2.133	Hora	R\$ 80,52	R\$ 171.749,16
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 742.812,26 (setecentos e quarenta e dois mil, oitocentos e doze reais e vinte e seis centavos)</b>					

**1.2.** Estimativas de consumo das secretarias individualizadas, do órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura e órgão(s) e entidade(s) participante(s) estão presentes no anexo I.

**1.3.** Os serviços desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do(a) da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** O prazo de vigência da ata de registro será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos do artigo 22, do Decreto Federal nº 11.462/23.

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

**1.7.** Fica dispensada a formalização de Termo de Contrato para os serviços registrados em valores inferiores ao limite de dispensa de licitação, conforme define o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, dos quais não resultem obrigações, futuras, sendo substituído por instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, na forma do artigo 95, da Lei nº 14.133/2021.

**1.8.** Não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que os serviços não são divisíveis e levando em consideração que a referida contratação se enquadra no inciso III, do art. 49 da referida lei. Dessa forma, mantém-se a isonomia entre os



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

licitantes, resguardando o interesse público na contratação de empresa com plena capacidade técnica e operacional para a execução integral do serviço.

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

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.2.** Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do artigo 96, caput, da Lei nº 14.133/21, pela ausência de complexidade do objeto.

**4.3.** Quanto aos critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**4.3.1.** Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

**a)** utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

**b)** redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

**c)** utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

**d)** observação das normas do INMETRO;

**e)** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**f)** fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

**4.4.** Fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias, prevista na forma do artigo 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, tendo em vista que se trata de um serviço.

**4.5.** Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

**4.6.** Os demais requisitos que compreendem a execução do objeto, estarão contidos no Termo de Referência.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**5.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**a)** Início da execução do objeto: Será em até 02 (dois) dias, contados do recebimento da ordem de compras, emitida pela secretaria de forma parcelada conforme necessidade da administração.

**b)** A EMPRESA VENCEDORA do LOTE, quaisquer que sejam os seus endereços sede e filiais, obrigatoriamente, deverá realizar os serviços no município de Ipuã/SP e Distrito Capelinha, de acordo com as necessidades apresentadas e nos locais indicados pelo solicitante na solicitação (Pedido de Compras) emitida pela Prefeitura e entregue à empresa vencedora via endereço eletrônico, a qual terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para a execução dos serviços, podendo ser prorrogável por



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

igual período, a pedido da contratada ou contratante, mediante aprovação da administração, conforme a necessidade específica de cada serviço.

**c)** No momento da solicitação do serviço, a Contratada não poderá exceder a quantidade de 8 (oito) horas diárias por trabalhador (homem/hora), sendo possível a contratada utilizar até 2 (dois) trabalhadores.

**d)** A contratada poderá utilizar em cada Lote até 2 (dois) trabalhadores por dia (homem/hora).

**e)** A hora/homem será computada como hora relógio, ou seja, 60 (sessenta) minutos. O deslocamento entre sede/filial da Contratada e o local da prestação de serviços não será computado como hora de execução, sendo o encargo de responsabilidade da Contratada.

**f)** Fica estabelecido que o início da hora/homem, computada para efeitos de pagamento, se dará a partir do momento da chegada do técnico responsável pela manutenção, no local da prestação do serviço indicado pela Contratante, até sua conclusão in loco ou no ambiente físico da contratada.

**5.1.2.** O município fornecerá todos os materiais e produtos necessários para execução do presente objeto e estarão disponíveis no momento da solicitação dos serviços.

**5.1.3.** As despesas com transporte, fretes, EPI, bem como qualquer outro relacionado a execução do serviço é de total responsabilidade da contratada.

**5.1.4.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por cumprir todas as normais legais de Direito do Trabalho e por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**5.1.5.** Os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos artigos 5º, inciso XXXII, artigo 170, inciso V, da Constituição Federal de 1988 e artigo 48 de suas Disposições Transitórias.

**5.1.6.** Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a CONTRATADA será comunicada para adequação do serviço contratado da forma que entender suficiente para sanar o problema, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato, nos termos legais.

**5.1.7.** A recusa injustificada do fornecedor vencedor em receber a Ordem de Serviços sujeitará o fornecedor à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**5.1.8.** Por ocasião da execução, caso seja detectado que os serviços prestados não atendem às especificações contidas neste instrumento, poderá a Prefeitura Municipal de Ipuã, rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se o fornecedor a providenciar a correção das falhas apontadas, para regularidade dos serviços.

## **5.2. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

**5.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **6.6 PREPOSTO**

**6.6.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.6.2.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 1 (um) ano.

**6.6.3.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **6.7. GESTOR DO CONTRATO**

**6.7.1.** Cabe ao gestor do contrato:

**a)** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**b)** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**c)** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**d)** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**e)** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**f)** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**g)** enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **6.8. FISCALIZAÇÃO**

**6.8.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **6.9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

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

**6.9.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.9.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.9.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.9.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.9.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **6.10. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**6.10.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.10.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

### **7.1. RECEBIMENTO**

**7.1.1.** A avaliação da execução do objeto observará ao disposto nos itens seguintes.

**7.1.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada.

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.1.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.1.4.** O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.1.5.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.1.6.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.1.7.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.1.8.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.1.9.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

**7.1.12.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.1.13.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.14.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.1.15.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**a)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**b)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

**c)** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**d)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**e)** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

**7.1.17.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

## **7.2. LIQUIDAÇÃO**

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

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.2.4.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta da documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.5.** A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema do SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

**7.2.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitações fiscal, social e trabalhista.

## **7.3. FORMA DE PAGAMENTO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

## **7.4. PRAZO DE PAGAMENTO**

7.4.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE FORNECIMENTO**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, por Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO DE ITENS**.

### **8.2. REGIME DE EXECUÇÃO:**

8.2.1. O regime de execução do serviço será empreitada por preço unitário.

### **8.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

8.3.1. Em se tratando de contratação para Registro de Preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximo será:

8.3.1.1. Valores unitários: conforme tabela constante no **item 1.1.** deste Termo de Referência.

### **8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**c) Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**e) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**h) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

## **8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b) Prova de regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **certidão** expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

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

**e) Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**f) Prova de inscrição** no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**g) Prova de regularidade** com a Fazenda **Municipal/Distrital** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;**

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

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 742.812,26 (setecentos e quarenta e dois mil, oitocentos e doze reais e vinte e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela disposta no item 1.1, bem como cotação anexa.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A melhor proponente será convocada regularmente para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação motivada da proponente.

**10.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

**c)** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A melhor proponente será convocada regularmente para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação motivada da proponente.

**12.2.** As obrigações das partes são as usuais para o objeto, conforme previstas no Termo de Contrato.

### **12.3. REAJUSTE**

**12.3.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimados, **em 26/02/2026**.

**12.3.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

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

**12.3.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12.4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **12.4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo prestador do serviço;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao prestador do serviço do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- g) Aplicar ao prestador do serviço as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo prestador do serviço;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - i.1) A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador do serviço com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador do serviço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **12.4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO:**

- a) O prestador do serviço deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
  - b.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da execução ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

boa técnica e a legislação de regência;

**e)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da execução, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**f)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**g)** Não contratar, durante a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da execução, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**h)** Quando não for possível a verificação da regularidade por meio de sítios online ou Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o prestador deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, documentos atualizados de habilitação fiscal, social e trabalhista;

**i)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela execução do contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município;

**j)** Comunicar ao fiscal da execução, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**k)** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

**m)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a execução do objeto;

**n)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**o)** Submeter previamente, por escrito, ao Município, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência, memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

**q)** Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

**r)** Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

**s)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

**t)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;

## **12.5. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.5.1.** Poderá a Prefeitura do Município de Ipuã, em caso de inadimplemento das obrigações deste Termo de Referência por parte do prestador do serviço, aplicar-lhe, após regular processo administrativo, as infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se às seguintes penalidades, independentemente de outras penalidades já previstas neste Termo de Referência:

a) advertência, para a parte que der causa à inexecução parcial deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5% (cinco) dias, em caso de inexecução parcial do objeto;

c) multa compensatória de 1% (um por cento), por inexecução total do objeto;

d) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV, do art. 155 da Lei nº 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) declaração de inidoneidade, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII, bem como nos incisos II, III e IV, todos do art. 155 da Lei nº 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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

**12.5.3.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

**12.5.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**12.5.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.5.9.** 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.

**12.5.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste instrumento ou de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100  
CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12.6. EXTINÇÃO**

**12.6.1.** A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por parte do prestado do serviço, assegurará ao município o direito de dar por extinto, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

**12.6.2.** A Ordem de Serviço e/ou a Nota de Empenho poderão ser cancelados pela Administração Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

**a)** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**c)** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **12.7. FORO**

**12.7.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã/SP para dirimir os litígios que decorrerem da presente aquisição que não possam ser resolvidos por meios administrativos ou compostos pela conciliação.

Ipuã/SP, 26 de fevereiro de 2026.

***Mikael Muller Rafael***  
Agente de Compras

Termo de Referência aprovado em 26/02/2026, pelo Órgão Gerenciador.

***Fausto Olivier Franco***  
Secretário Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Apêndice I do Anexo I – Tabela de Quantitativos Separados por Órgão**

**Pregão Eletrônico nº 010/2026**  
**Processo Licitatório nº 019/2026**

**Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura

**Órgãos Participantes:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo; Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Intersetorial e Turismo; Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Infraestrutura

<b>TABELA DE QUANTITATIVOS SEPARADOS POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES (SECRETARIAS)</b>										
<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>SEC. ADM.</b>	<b>SEC. ASSISTÊNCIA</b>	<b>SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	<b>SEC. ENGENHARIA</b>	<b>SEC. ESPORTE</b>	<b>SEC. INFRA.</b>	<b>SEC. PLANEJAMENTO</b>	<b>SEC. SAÚDE</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	312	175	732	50	32	250	30	781	2.362
<b>2</b>	<b>1</b>	191	125	1.000	75	32	262	30	385	2.100
	<b>2</b>	216	125	1.000	75	32	270	30	385	2.133



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

**Pregão Eletrônico nº 010/2026**  
**Processo Licitatório nº 019/2026**

### **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a realização da contratação de solução abaixo especificada.

O principal objetivo deste instrumento é estudar, detalhadamente, a necessidade da contratação e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância a Lei Federal 14.133/21, bem como Decreto Municipal nº 4.501, de 05 de janeiro de 2024.

### **I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente solicitação tem por objetivo a contratação de serviços técnicos especializados, compreendendo eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração, incluindo aparelhos de ar-condicionado, freezers, geladeiras e equipamentos correlatos, visando assegurar a integridade patrimonial dos bens públicos, o adequado funcionamento das instalações municipais e a segurança dos servidores e cidadãos que frequentam os diversos prédios públicos, prevenindo a ocorrência de incidentes e acidentes.

O objeto mostra-se essencial para a continuidade das ações previstas no Plano Anual de Contratações, especialmente no que se refere à execução de manutenções preventivas e corretivas, reparos e instalações elétricas e de refrigeração nos imóveis de propriedade do Município ou por ele utilizados. Destaca-se que o tempo de uso dos equipamentos, aliado ao aumento constante das demandas administrativas e operacionais, torna indispensável a realização periódica desses serviços especializados.

Ademais, a manutenção contínua das instalações e a conservação dos espaços públicos contribuem diretamente para a melhoria da infraestrutura urbana e para a valorização da imagem institucional do Município. Tais medidas refletem positivamente na qualidade dos serviços oferecidos à população, favorecendo o desenvolvimento social e econômico local, além de promover maior conforto e segurança aos usuários dos espaços públicos.

Considerando a insuficiência de profissionais habilitados no quadro permanente de servidores para atender a totalidade das demandas técnicas existentes, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, garantindo mão de obra qualificada para execução dos serviços com observância às normas técnicas e de segurança vigentes. Ressalta-se ainda que a contratação permitirá a realização de intervenções em iluminação pública, praças e unidades municipais, inclusive em períodos noturnos, contribuindo para a segurança urbana e o adequado funcionamento dos espaços coletivos.

Diante desse contexto, evidencia-se a imprescindibilidade da contratação pretendida, uma vez que os serviços são essenciais para a continuidade das atividades administrativas e para o atendimento das demandas emergenciais e rotineiras da Administração Pública. A adoção do sistema de registro de preços mostra-se medida adequada ao interesse público, proporcionando maior flexibilidade, economicidade e eficiência na execução das manutenções periódicas e dos reparos urgentes, bem como no suporte às ações desenvolvidas pelos próprios servidores municipais.

Assim, a presente contratação visa garantir a manutenção da infraestrutura pública, a continuidade dos serviços essenciais e a oferta de ambientes seguros, funcionais e adequados à população, observando-se os princípios da eficiência, segurança e qualidade na gestão pública.

### **II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO**

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **III – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

No presente caso, identificam-se as seguintes alternativas disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade administrativa em questão:

### **Solução nº 1 – Contratação de empresa especializada por meio de terceirização dos serviços**

Consiste na contratação de empresa especializada, por meio de terceirização dos serviços técnicos de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração. Ressalta-se que modelo semelhante foi adotado no exercício de 2025, apresentando resultados satisfatórios quanto à eficiência, funcionalidade e adequado atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, evidenciando a viabilidade prática da solução.

A adoção da terceirização mostra-se devidamente justificada diante da realidade estrutural do Município. Embora existam 2 (dois) cargos efetivos de eletricista criados, apenas 1 (um) servidor encontra-se em exercício direto, tendo em vista que o outro está regularmente cedido ao SAAEI, o que reduz significativamente a capacidade operacional da Administração no atendimento das demandas existentes.

Além disso, mesmo o servidor disponível não é suficiente para absorver, de forma integral e tempestiva, a totalidade das demandas, que envolvem não apenas serviços elétricos convencionais, mas também atividades correlatas desempenhadas por auxiliar de eletricista e serviços de manutenção de sistemas de refrigeração, muitas vezes com necessidade de atendimento simultâneo, emergencial ou em locais distintos, o que inviabiliza a execução eficiente por equipe própria reduzida.

Registra-se, ainda, que não há concurso público vigente para os cargos de auxiliar de eletricista e para as atividades específicas de manutenção de sistemas de refrigeração. Ainda que exista eventual edital de concurso público aberto, tais funções específicas não se encontram contempladas de forma direta ou com previsão concreta de provimento imediato. Ademais, a natureza dessas demandas é **incerta, variável e intermitente**, podendo existir em determinado momento e não se repetir em outro, o que afasta a viabilidade de provimento efetivo desses cargos.

A eventual ampliação do quadro permanente, nessas condições, implicaria a geração de despesa obrigatória de caráter continuado, com possível ociosidade de mão de obra em períodos de baixa demanda, em descompasso com os princípios da economicidade e da eficiência.

Ademais, a execução direta dos serviços exigiria não apenas a ampliação do quadro de pessoal, mas também investimentos adicionais em capacitação técnica, aquisição de ferramentas específicas, equipamentos de proteção individual e estrutura de apoio, o que elevaria significativamente os custos da Administração.

Nesse contexto, a terceirização apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, pois permite que a Administração contrate os serviços de forma sob demanda, conforme a real necessidade, considerando que hoje a demanda pode se apresentar e, em momento posterior, não mais subsistir, com maior agilidade, especialização técnica e otimização dos recursos públicos, evitando a manutenção de estrutura permanente subutilizada.

Por fim, destaca-se que a presente contratação não configura afronta ao Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso II, tendo em vista que não há preterição de cargos públicos existentes nem substituição indevida de servidores efetivos, mas sim a complementação da capacidade operacional da Administração diante de insuficiência comprovada de pessoal, da inexistência de cargos específicos providos e da natureza variável dos serviços demandados.

### **Solução nº 2 – Execução direta pela Administração Pública com equipe própria.**

Considera-se, em tese, a possibilidade de execução dos serviços por servidores do próprio quadro municipal. Todavia, tal alternativa mostra-se inviável no cenário atual, tendo em vista a inexistência de profissionais tecnicamente habilitados em número suficiente, bem como a ausência de equipamentos, estrutura física adequada e oficina específica para a realização das manutenções. A implantação dessa solução demandaria investimentos significativos e imediatos, elevando os custos operacionais no curto prazo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Solução nº 3 – Estrutura de oficina municipal e realização de concurso público para equipe técnica própria**

Outra hipótese seria a criação de estrutura própria destinada à manutenção elétrica e de sistemas de refrigeração, mediante aquisição de ferramentas, bancadas, equipamentos especializados e veículos, além da realização de concurso público para contratação de profissionais qualificados. Contudo, a medida mostra-se inviável no momento, em razão da limitação orçamentária e da necessidade de planejamento de longo prazo para sua implementação.

Diante da análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a **Solução nº 1 – Contratação de empresa especializada por meio da terceirização dos serviços** apresenta-se como a opção mais vantajosa e adequada ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal. Tal abordagem proporciona maior eficiência operacional, segurança na execução das atividades técnicas e flexibilidade para atendimento das demandas contínuas e eventuais relacionadas às manutenções elétricas e aos sistemas de refrigeração.

Portanto, conforme as justificativas expostas chegamos à conclusão de que a melhor hipótese de contratação dar-se-á através de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) pela administração pública é fundamentada em uma série de características que tornam essa modalidade de contratação especialmente vantajosa em determinadas situações. Esse sistema, regulamentado pela legislação brasileira, permite a aquisição de bens e serviços de forma mais flexível, eficiente e econômica, atendendo às necessidades de órgãos públicos que enfrentam demandas variáveis e contínuas.

Uma das principais razões para a escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a necessidade de realizar compras frequentes ou parceladas. Em muitos casos, a administração pública necessita adquirir determinados bens ou serviços de forma recorrente ao longo do tempo, como os serviços discriminados. Nessas situações, o Sistema de Registro de Preços (SRP) permite que a administração realize os serviços conforme a necessidade, sem a obrigação de iniciar novos processos licitatórios a cada demanda. Essa característica não apenas simplifica o processo de compra, mas também garante maior agilidade na obtenção dos serviços necessários.

Outra característica essencial que justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a imprevisibilidade das quantidades necessárias. Em diversas ocasiões, a administração pública não consegue prever com precisão a quantidade de bens ou serviços que será requerida ao longo de um determinado período. O Sistema de Registro de Preços (SRP) permite que preços sejam registrados para diferentes quantidades, oferecendo a flexibilidade necessária para que os serviços sejam realizados de acordo com a demanda real, evitando tanto a compra excessiva quanto a insuficiente.

A economia de escala é outro fator relevante que torna o Sistema de Registro de Preços (SRP) atraente. Esse sistema possibilita a compra conjunta por diferentes órgãos ou entidades públicas, o que pode resultar em melhores condições de preço e maior poder de negociação com os fornecedores. Além disso, a centralização das compras em um único procedimento de registro de preços reduz a necessidade de múltiplas licitações, otimizando o uso de recursos e tempo, e gerando uma racionalização do processo de aquisição.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços (SRP) facilita a gestão e fiscalização dos contratos, uma vez que os preços e as condições de fornecimento já foram previamente estabelecidos. Isso proporciona maior transparência e controle sobre as aquisições, simplificando o acompanhamento da execução dos contratos e reduzindo o risco de desvios ou falhas no processo de compra.

Por fim, a compatibilidade com a aquisição de bens e serviços padronizados é outra característica importante do Sistema de Registro de Preços (SRP). Esse sistema é particularmente adequado para a compra de itens cujas especificações técnicas são claras e uniformes entre os fornecedores. Isso facilita a comparação de preços e a padronização dos produtos adquiridos, garantindo que a administração pública obtenha itens de qualidade consistente, sem variações indesejadas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

A adoção deste sistema de compra é justificada pela necessidade de flexibilidade, economia, eficiência e controle, características que fazem desse sistema uma ferramenta eficaz para atender às demandas variáveis e contínuas dos órgãos públicos.

Além do mais, a solução escolhida enquadra-se como serviço comum, conforme exposto no Art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei 14.133/21, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, outro ponto necessário de se elencar para a escolha da modalidade e forma de contratação.

No que se refere à eventual adoção do Sistema de Registro de Preços, registra-se que sua utilização encontra fundamento no art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023, especialmente nos incisos II, quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, e V, quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Os serviços de eletricitista, auxiliar de eletricitista e manutenção de sistemas de refrigeração caracterizam-se como serviços comuns, uma vez que suas especificações técnicas são usuais no mercado e podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, permitindo a comparação direta entre propostas com base em critérios claros e padronizados.

Trata-se de atividades amplamente ofertadas por diversas empresas especializadas, sem exigir soluções inovadoras, metodologias exclusivas ou elevado grau de complexidade técnica que impeça a descrição objetiva do objeto. A execução segue normas técnicas consolidadas e práticas rotineiras de manutenção preventiva e corretiva, o que possibilita a adoção de procedimentos licitatórios voltados à seleção da proposta mais vantajosa, como o pregão.

Além disso, trata-se de serviços de natureza operacional, cujos padrões de execução e critérios de qualidade podem ser objetivamente definidos e mensurados, o que reforça seu enquadramento como serviço comum, nos termos da legislação vigente.

## **IV – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A fim de levantamento das estimativas quanto à contratação, foi utilizado como memória de cálculo as quantidades de horas de serviços e justificativas elaboradas pelas secretarias solicitantes, conforme documentos anexos.

Portanto, para o suprimento do Município estima-se o seguinte:

<b>LOTE 01 – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>
1	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO (HORA TÉCNICA).	2.362	Hora
<b>LOTE 02 – ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>
1	SERVIÇO DE AUXILIAR DE ELETRICISTA, COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	2.100	Hora
2	SERVIÇO DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	2.133	Hora

O quantitativo a ser licitado foi definido levando-se em consideração o histórico de contratações de serviços de mesma natureza, realizadas no exercício anterior, por meio do Processo nº 23/2025, Pregão Presencial nº 14/2025, cujo quantitativo pode ser projetado para a nova licitação que resultar deste estudo, uma vez que se pretende contratar os serviços em mesma proporção.

No entanto, considerando que a contratação visa atender às diversas demandas existentes em todo o perímetro municipal, o quantitativo estimado foi definido de forma a contemplar não apenas a demanda ordinária já identificada, mas também uma margem de segurança para o período estimado de 12 (doze) meses. Tal previsão considera a ampliação das rotinas de manutenção preventiva e corretiva, especialmente em razão da expansão da infraestrutura pública decorrente das obras concluídas e em fase de conclusão nos exercícios de 2026 e 2027.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100  
CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

Destaca-se que a inauguração de novos edifícios públicos, como unidades de saúde (UBS), CRAS, além de outras edificações institucionais recentemente implantadas, gera aumento significativo na necessidade de serviços elétricos e de manutenção de sistemas de refrigeração. Soma-se a isso a implementação e substituição de novos aparelhos de ar-condicionado em prédios públicos já existentes, os quais demandarão instalações, ajustes técnicos e manutenções periódicas, ampliando o volume de atendimentos necessários ao longo da vigência contratual.

Dessa forma, a definição dos quantitativos buscou refletir a realidade atual e futura da Administração Municipal, garantindo maior previsibilidade, continuidade dos serviços e atendimento adequado às necessidades decorrentes da expansão da estrutura pública e do aumento das demandas operacionais.

## **V – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.  
2. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do artigo 96, caput, da Lei nº 14.133/21, pela ausência de complexidade do objeto.

3. Quanto aos critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:

6.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- d) observação das normas do INMETRO;
- e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

Os demais requisitos que compreendem a execução do objeto, estarão contidos no Termo de Referência.

## **VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 742.812,26 (setecentos e quarenta e dois mil, oitocentos e doze reais e vinte e seis centavos)**.

## **VII. JUSTIFICATIVA OU NÃO DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, verifica-se a possibilidade de parcelamento do objeto, desde que preservada a eficiência da execução contratual e a padronização técnica necessária. O parcelamento mostra-se medida adequada para ampliar a competitividade, favorecer a participação de um maior número de licitantes e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Na presente demanda, optou-se pelo agrupamento de mais de um item no Lote 01 devido à natureza codependente dos serviços. Isso ocorre porque, para garantir a execução adequada das atividades, tanto o eletricitista quanto o auxiliar de eletricitista devem ser da mesma empresa vencedora, a fim de evitar divergências e assegurar a qualidade e a coerência na execução dos serviços.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

Com relação aos demais serviços, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

Dessa forma, a adjudicação do procedimento licitatório ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO GRUPO DE ITENS**, conforme a estruturação do objeto, garantindo maior economicidade, transparência e agilidade processual, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

O modelo adotado atende aos princípios da competitividade, isonomia e eficiência, permitindo melhor gestão contratual e maior controle sobre a execução dos serviços.

## **VIII – RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção preventiva e corretiva de sistemas de refrigeração, espera-se assegurar o pleno funcionamento das instalações elétricas e dos equipamentos utilizados nos prédios públicos municipais, garantindo maior segurança aos servidores, usuários e ao patrimônio público.

Busca-se, ainda, promover maior eficiência administrativa e operacional, reduzindo ocorrências de falhas técnicas, interrupções nas atividades institucionais e custos decorrentes de manutenções emergenciais. A realização periódica de serviços especializados contribuirá para o aumento da vida útil dos equipamentos, a melhoria do desempenho energético e a otimização dos recursos públicos empregados na manutenção da infraestrutura municipal.

Pretende-se também fortalecer o controle e a organização das demandas de manutenção, possibilitando maior previsibilidade na execução dos serviços, melhor acompanhamento contratual e transparência nos procedimentos administrativos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na legislação vigente.

Por fim, almeja-se garantir ambientes públicos seguros, funcionais e adequados ao atendimento da população, assegurando a continuidade dos serviços essenciais prestados pelo Município e contribuindo para a qualidade da gestão pública e para o bem-estar coletivo.

## **IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A escolha pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração, por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, revela-se a solução mais eficiente e adequada para atender às necessidades do Município de Ipuã/SP, considerando que tais serviços se enquadram como serviços comuns, conforme definido no artigo 6º, incisos XIII e XLI, da Lei Federal 14.133/2021. Essa modalidade de licitação permite maior transparência, competitividade e economia, assegurando que o município obtenha propostas vantajosas.

O Pregão Eletrônico possibilita a ampla participação de empresas especializadas, ampliando a concorrência e favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas, especialmente quanto ao critério de julgamento pelo menor preço, sem prejuízo da qualidade técnica exigida para a execução dos serviços. Ademais, a utilização de plataforma eletrônica confere maior celeridade ao procedimento licitatório, reduzindo o tempo entre a publicação do edital e a efetiva contratação, fator essencial para garantir a continuidade das manutenções elétricas e dos sistemas de refrigeração nos prédios públicos municipais.

Outrossim, ao enquadrar os serviços como comuns, a Administração assegura que os critérios de avaliação sejam objetivos, padronizados e transparentes, baseados em especificações técnicas amplamente disponíveis no mercado. Tal abordagem encontra respaldo nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, reforçando o compromisso do Município com a eficiência administrativa, a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

responsabilidade na gestão dos recursos públicos e a observância dos princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

## **X. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

A Secretaria solicitante encarregará de providenciar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

## **XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não é vislumbrado a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependente ao objeto do presente estudo.

## **XII. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Considerando a natureza dos serviços de eletricitista e manutenção de sistemas de refrigeração, não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes diretamente da contratação. Todavia, reconhece-se que determinadas atividades relacionadas à manutenção elétrica e ao manuseio de equipamentos de climatização podem gerar resíduos específicos, tais como componentes elétricos, cabos, embalagens, peças substituídas e gases refrigerantes, os quais devem receber destinação ambientalmente adequada.

Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto na legislação vigente, a presente contratação buscará incorporar critérios e boas práticas ambientais, seja por meio das especificações técnicas do objeto, seja por meio de obrigações contratuais atribuídas à empresa contratada. Entre essas diretrizes, destacam-se: a redução de desperdícios de materiais, a correta segregação e destinação de resíduos, o uso eficiente de energia elétrica, a adoção de procedimentos que minimizem riscos ambientais e a observância às normas ambientais aplicáveis.

Serão priorizadas práticas que promovam menor impacto sobre os recursos naturais, maior eficiência energética dos equipamentos atendidos, utilização de insumos ambientalmente regulares e incentivo ao uso de tecnologias que contribuam para a redução de impactos ambientais. Sempre que possível e compatível com o mercado, buscar-se-á privilegiar soluções que equilibrem sustentabilidade, economicidade e competitividade, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

Dessa forma, a Administração Pública reforça o compromisso com a responsabilidade socioambiental, garantindo que a execução dos serviços ocorra de maneira segura, eficiente e alinhada às boas práticas de sustentabilidade.

## **XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de eletricitista, auxiliar de eletricitista e manutenção preventiva e corretiva de sistemas de refrigeração do Município de Ipuã/SP foi cuidadosamente planejada para atender às necessidades administrativas de forma eficiente, segura, transparente e responsável. Após análise técnica das alternativas disponíveis no mercado, concluiu-se que a adoção da modalidade de licitação por **Pregão Eletrônico** é a mais adequada ao objeto pretendido, por promover ampla competitividade, assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e garantir a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

A opção pelo Pregão Eletrônico possibilita a participação de um maior número de empresas especializadas, ampliando a concorrência e favorecendo a obtenção de melhores condições econômicas, especialmente considerando o critério de julgamento pelo menor preço, sem prejuízo da qualidade técnica exigida para a execução dos serviços. Ademais, a utilização de plataforma eletrônica confere maior transparência, celeridade processual e rastreabilidade aos atos do certame, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressalta-se que os serviços pretendidos se enquadram como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, permitindo julgamento objetivo das propostas e assegurando segurança jurídica ao processo licitatório.

A solução adotada reflete a preocupação do Município com a continuidade das manutenções elétricas e dos sistemas de climatização nos prédios públicos, garantindo ambientes seguros, funcionais e adequados ao atendimento da população, além do cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis. Tal medida contribui para a eficiência da gestão pública, a mitigação de riscos operacionais e a preservação do patrimônio público municipal.

Fica dispensada a realização do Procedimento Público de Intenção de Registro de Preços, previsto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como vedada a adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos, considerando que o Município de Ipuã/SP não dispõe de estrutura administrativa adequada para o gerenciamento de contratações compartilhadas fora do âmbito de seu organograma municipal.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação dos serviços técnicos especializados, por meio de Pregão Eletrônico, constitui solução eficiente, legal, economicamente vantajosa e alinhada às boas práticas de governança pública, assegurando a adequada manutenção da infraestrutura municipal e a continuidade dos serviços prestados à população.

Ipuã/SP, 26 de fevereiro de 2026.

*Caio Eduardo Silva*

**Chefe de Divisão de Manutenção e Limpeza de Prédios Públicos**

De acordo em 26/02/2026, pelo Órgão Gerenciador.

*Fausto Olivier Franco*

**Secretário Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Anexo II – Modelo de Proposta**

### **Pregão Eletrônico nº 010/2026 Processo Licitatório nº 019/2026**

Empresa: ..... (Nome da Empresa)  
Ao Município de Ipuã/SP

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração para as Secretarias Municipais

Prezados Senhores,

Pela presente, formulamos Proposta de Preços, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026 e seus anexos.

1) Compõe nossa Proposta os seguintes anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;

2) O prazo de validade da presente Proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data estabelecida para sua apresentação.

3) O Preço unitário e total, em algarismo, deverá ser expresso em moeda corrente nacional (real), com as frações dos valores numéricos calculados dispostos em até 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

4) As propostas apresentadas e os lances incluem todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, contribuições, seguros e demais despesas inerentes, correspondendo o preço ofertado rigorosamente às especificações do objeto licitado.

#### **5) Dados de Identificação da Empresa:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Dados Bancários da Empresa: Banco \_\_\_\_\_, Ag \_\_\_\_\_, C/C \_\_\_\_\_

Chave PIX: \_\_\_\_\_

Nome do Sócio/Administrador: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

#### **6) Dados de Identificação do Responsável pela Empresa:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

Telefone(s): \_\_\_\_\_

## **7) Proposta de Preços:**

<b>LOTE 01 – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO (HORA TÉCNICA).	2.362	Hora		
<b>LOTE 02 – ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	SERVIÇO DE AUXILIAR DE ELETRICISTA, COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	2.100	Hora		
2	SERVIÇO DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	2.133	Hora		

**Valor total da proposta R\$ ..... [por extenso]**

**Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

....., ....., ..... de 2026.  
Local e Data



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Anexo III – Declaração Unificada**

**Pregão Eletrônico nº 010/2026**  
**Processo Licitatório nº 019/2026**

Ao Município de Ipuã/SP

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração para as Secretarias Municipais

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) ( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempreendedor individual microempresa e empresa de pequeno porte.

- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 3) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5) Declaramos, para fins de direito, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.
- 6) Declaramos cumprir aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7) Declaramos, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declaramos, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 9) Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações para o fornecimento do objeto e das condições do local para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 10) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio-administrador/procurador/diretor/etc), **contrato.**
- 13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato/Nota de Empenho**, referente ao Pregão Eletrônico n.º 010/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026.  
Local e Data

**Assinatura do Responsável pela Empresa**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**Pregão Eletrônico nº 010/2026**  
**Processo Licitatório nº 019/2026**

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°...../.....**

O **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, inscrito sob o CNPJ nº 49.556.863/0001-39, neste ato representado pelo (NOME E CARGO), portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão eletrônico, para REGISTRO DE PREÇOS nº 010/2026, publicada no ..... de ...../...../202....., Processo Administrativo n.º 019/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração para as Secretarias Municipais, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1. Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 010/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Contato:
Representante:

<b>LOTE 01 – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO (HORA TÉCNICA).	2.362	Hora		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

<b>LOTE 02 – ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	SERVIÇO DE AUXILIAR DE ELETRICISTA, COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	2.100	Hora		
2	SERVIÇO DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	2.133	Hora		

**2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

**3.1. Órgão gerenciador:** Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura

**3.2. Órgãos participantes:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo; Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Intersetorial e Turismo; Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Infraestrutura

<b>TABELA DE QUANTITATIVOS SEPARADOS POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES (SECRETARIAS)</b>										
<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>SEC. ADM.</b>	<b>SEC. ASSISTÊNCIA</b>	<b>SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	<b>SEC. ENGENHARIA</b>	<b>SEC. ESPORTE</b>	<b>SEC. INFRA.</b>	<b>SEC. PLANEJAMENTO</b>	<b>SEC. SAÚDE</b>	<b>TOTAL</b>
1	1	312	175	732	50	32	250	30	781	2.362
2	1	191	125	1.000	75	32	262	30	385	2.100
	2	216	125	1.000	75	32	270	30	385	2.133

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

### **5. VEDAÇÃO E ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

**5.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do artigo 23 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

### **6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.1.1.** Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

**6.1.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**6.1.3.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**6.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**6.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.4.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**6.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

**6.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**6.4.2.1.** Aceitaram cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**6.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

**6.5.** O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**6.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**6.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**6.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

**6.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**6.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**6.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**6.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**6.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação e observado o disposto no item 6.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**6.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**6.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**6.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**6.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

## **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**8.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**8.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**8.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**8.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**8.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**8.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**8.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.7.

**8.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**8.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**9.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**9.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**9.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**9.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**9.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**9.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**9.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**9.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**10.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**10.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

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

**10.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**10.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**10.4.1.** Por razão de interesse público;

**10.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**11.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**11.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade, nos termos do art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023.

**11.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS**

**12.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I, do Edital.

**12.2.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Ipuã/SP, ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) Municipal de...

\_\_\_\_\_  
Detentora da Ata

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **ANEXO IV-A – Cadastro de Reserva**

### **Pregão Eletrônico nº 010/2026 Processo Licitatório nº 019/2026**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **ANEXO V – Minuta do Contrato**

**Pregão Eletrônico nº 010/2026**  
**Processo Licitatório nº 019/2026**

### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ....., DE ..... DE ..... DE 2026.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IPUÃ E  
.....

O **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampua, na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, inscrito sob o CNPJ nº 49.556.863/0001-39, neste ato representado pelo [cargo e nome], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado **CONTRATANTE** e [razão social/nome do(a) contratado(a)], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO], na cidade de [CIDADE], estado de [ESTADO] CEP [CEP], neste ato representada por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], doravante designado **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 019/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 010/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de eletricista, auxiliar de eletricista e manutenção de sistemas de refrigeração para as Secretarias Municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

<b>LOTE 01 – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO (HORA TÉCNICA).	2.362	Hora		
<b>LOTE 02 – ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	SERVIÇO DE AUXILIAR DE ELETRICISTA, COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	2.100	Hora		
2	SERVIÇO DE ELETRICISTA COM	2.133	Hora		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	ENCARGOS COMPLEMENTARES.				
--	-----------------------------	--	--	--	--

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência;

**1.3.2.** O Edital da Licitação;

**1.3.3.** A Proposta do contratado;

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

**2.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **8.1. São obrigações do Contratante:**

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.1.9.1.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**8.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

**9.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

**9.1.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.1.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

**9.1.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**9.1.11.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

**9.1.12.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

**9.1.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

**9.1.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

**9.1.17.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

**9.1.19.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

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

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

**10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GARANTIAS**

### **11.1. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **11.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**11.2.1.** As regras acerca da garantia, manutenção e assistência técnica dos bens são aquela definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

**a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

**b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

**13.4** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

**13.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**13.6.** O CONTRATANTE poderá ainda:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**13.6.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

**13.6.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

**13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas para a prestação dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2026:

**Ficha .....**

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e o extrato no Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para os mesmos fins e efeitos de direito, juntamente a duas testemunhas instrumentárias que também o firmam.

Ipuã/SP, ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Secretário Municipal de ....**  
Contratante

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Minuta aprovada em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_