



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA OBJETIVANDO A CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA PREFEITURA ITIRAPINA n.º 09/2026

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 52/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1105/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bll.org.br/>.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 13 de agosto de 2026 – às 10h00.

DATA E HORA DO ENCERRAMENTO DOS ENVIO DAS PROPOSTAS: 23 de setembro de 2026 – às 08h10 min

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23 de setembro de 2026 – às 08h15 min

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Mo84raes**, CPF nº 553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Concorrência Eletrônica nº 09/2026**, julgamento será o de **Maior Desconto – Empreitada por preço Unitário**, originário do **Processo Administrativo nº 1105/2026**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e normas regulamentares aplicáveis à espécie. A ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Sistema BLL COMPRAS.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo “BLL Licitações”, constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

A sessão pública de processamento do Concorrência Eletrônica será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela pregoeira **Lauren Dias Caracanha**, sendo suplente **Rosimere Aparecida de Souza Ribeiro**, com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 4.349, de 13 de agosto de 2025** autorizados pela autoridade competente.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste no **Registro de Preços para contratação de serviços técnicos de engenharia, sob demanda, incluindo sondagens, pareceres técnicos e projetos executivos de arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O objeto deste certame licitatório, conforme informações constantes do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em itens que forem de seu interesse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

1.3. A contratação justifica-se pela necessidade recorrente do Município de Itirapina/SP de dispor de serviços técnicos especializados de engenharia para subsidiar o planejamento, elaboração, adequação, contratação, execução e fiscalização de obras, reformas, ampliações, regularizações e intervenções em edificações, áreas e equipamentos públicos municipais.

1.4. As demandas abrangem serviços de sondagem geotécnica, parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, projetos executivos de arquitetura, projetos executivos estruturais e projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e elétricas, os quais poderão ser solicitados isolada ou conjuntamente, conforme a necessidade técnica de cada demanda definida em Ordem de Serviço.

1.5. A ausência ou insuficiência desses estudos, pareceres e projetos pode resultar em soluções técnicas inadequadas, incompatibilidades entre disciplinas, retrabalhos, atrasos, acréscimos de custos, alterações contratuais e riscos à segurança, funcionalidade, durabilidade e desempenho das obras e edificações públicas.

1.6. Considerando que tais demandas possuem caráter variável e não integralmente previsível, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, por permitir a contratação sob demanda, sem obrigação de utilização da totalidade dos quantitativos estimados, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização técnica, agilidade no atendimento das necessidades municipais e racionalização dos procedimentos licitatórios, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. O objeto será dividido nos seguintes lotes, conforme planilhas orçamentárias integrantes do processo licitatório:

- **Lote 1** – Registro de Preços para serviços de sondagem geotécnica e parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais:



OBRA:

ENDEREÇO:

BASE:

"LOTE 1 - REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇOS DE SONDAÇÃO E PARECER DE FUNDAMENTOS"

Município de Itirapina-SP

CDHU 201 - 02/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, 106 - Centro - CEP 13530-000

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

BDI 20,34%

ITEM	FORTE	CODIGO CDHU	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO SEM BDI	COM BDI	MEMORIA DE	TOTAL + BDI
1	CDHU	01.21.010	Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem	TX	22,00	1.379,30	1.659,85	Previdio de até 02 mobilizações	36.516,70
2	CDHU	01.21.090	Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem rotativa	TX	6,00	7.090,48	8.496,58	Previdio de até 6 mobilizações	50.979,48
3	CDHU	01.21.110	Sondagem do terreno à penetração (mínimo de 30 m)	M	1.800,00	93,88	112,95	Previdio de até 20 áreas executadas 6 furos com 15m	203.310,00
4	CDHU	01.21.120	Sondagem do terreno rotativa em solo	M	180,00	424,89	511,31	Previdio de até 2 áreas executadas 6 furos com 15m	92.035,80
5	CDHU	01.21.130	Sondagem do terreno rotativa em rocha	M	180,00	674,53	811,73	Previdio de até 2 áreas executadas 6 furos com 15m	146.111,40
6	CDHU	01.21.140	Sondagem do terreno à penetração com a utilização de torquímetro (mínimo de 30 m)	M	180,00	104,16	125,35	Previdio de até 2 áreas executadas 6 furos com 15m	22.563,00
7	CDHU	01.02.071	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída até 1.000 m²	UN	20,00	6.724,28	8.092,00	Previdio de até 20 áreas	161.840,00
8	CDHU	01.02.081	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída de 1.001 a 2.000 m²	UN	10,00	8.941,99	10.790,79	Previdio de até 10 áreas	107.007,90
9	CDHU	01.02.091	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída de 2.001 a 5.000 m²	UN	3,00	15.274,91	18.381,83	Previdio de até 3 áreas	55.145,48
10	CDHU	01.02.101	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída de 5.001 a 10.000 m²	UN	2,00	25.943,70	31.203,65	Previdio de até 2 áreas	50.407,30
11	CDHU	01.02.111	Parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída acima de 10.000 m²	UN	2,00	24.406,64	29.370,95	Previdio de até 2 áreas	58.741,90
TOTAL GERAL:									R\$ 985.258,37



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- **Lote 2** – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos de arquitetura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida Um, 106 - Centro - CEP 13530-000

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

OBRA: "LOTE 2 - REGISTRO DE PREÇO PARA PROJETOS EXECUTIVOS - ARQUITETURA"

ENDEREÇO: Município de Itirapina-SP

BASE: CDHU 201 - 02/2026

BDI 20,34%

ITEM	FONTE	CODIGO CDHU	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO		MEMORIA DE	TOTAL + BDI
						SEM BDI	COM BDI		
1	CDHU	01.17.031	Projeto executivo de arquitetura em formato A1	UN	60,00	3.382,83	4.070,90	Previsão de até 20 obras com 3 pranchas por obra.	244.254,00
2	CDHU	01.17.041	Projeto executivo de arquitetura em formato A0	UN	20,00	4.573,28	5.503,49	Previsão de até 20 obras com 1 prancha por obra.	110.069,80
TOTAL GERAL									R\$ 354.323,80

- **Lote 3** – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos estruturais, qualquer que seja o sistema construtivo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida Um, 106 - Centro - CEP 13530-000

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

OBRA: "LOTE 3 - REGISTRO DE PREÇO PARA PROJETOS EXECUTIVOS ESTRUTURAIS QUALQUER QUE SEJA O SISTEMA CONSTRUTIVO"

ENDEREÇO: Município de Itirapina-SP

BASE: CDHU 201 - 02/2026

BDI 20,34%

ITEM	FONTE	CODIGO CDHU	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO		MEMORIA DE	TOTAL + BDI
						SEM BDI	COM BDI		
1	CDHU	01.17.051	Projeto executivo de estrutura em formato A1	UN	120,00	2.480,94	2.995,56	Previsão de até 20 obras com 8 pranchas por obra.	358.267,20
2	CDHU	01.17.061	Projeto executivo de estrutura em formato A0	UN	90,00	3.354,42	4.034,85	Previsão de até 20 obras com 2 pranchas por obra.	245.091,00
TOTAL GERAL									R\$ 603.358,20

- **Lote 4** – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e instalações elétricas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida Um, 106 - Centro - CEP 13530-000

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

OBRA: "LOTE 4 - REGISTRO DE PREÇO PARA PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES - HIDRÁULICA - ELÉTRICA"

ENDEREÇO: Município de Itirapina-SP

BASE: CDHU 201 - 02/2026

BDI 20,34%

ITEM	FONTE	CODIGO CDHU	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO		MEMORIA DE	TOTAL + BDI
						SEM BDI	COM BDI		
1	CDHU	01.17.071	Projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1	UN	80,00	1.055,06	1.281,69	Previsão de até 20 obras com 3 pranchas por obra.	76.001,40
2	CDHU	01.17.081	Projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A0	UN	40,00	1.417,78	1.706,13	Previsão de até 20 obras com 2 pranchas por obra.	68.245,20
3	CDHU	01.17.111	Projeto executivo de instalações elétricas em formato A1	UN	60,00	1.182,71	1.423,27	Previsão de até 20 obras com 3 pranchas por obra.	85.396,20
4	CDHU	01.17.121	Projeto executivo de instalações elétricas em formato A0	UN	40,00	1.639,62	1.973,48	Previsão de até 20 obras com 2 pranchas por obra.	78.939,20
TOTAL GERAL									R\$ 288.482,00



2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de concorrência eletrônica e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer concorrência eletrônica realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br//>.

2.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas que:

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

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

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

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

2.2.5. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.2.7. O impedimento de que trata o item 0 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.

2.2.8. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas relativos à Concorrência Eletrônica.

2.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no concorrência eletrônica, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada concorrência eletrônica.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. Para a elaboração do orçamento estimado da contratação, **foi adotado BDI referencial de 20,34%, aplicado aos valores das composições utilizadas como base, considerando os parâmetros do Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário**, que trata de referenciais para composição de BDI em obras e serviços de engenharia.



3.2.3. A adoção do BDI possui finalidade exclusivamente orçamentária, servindo à formação do valor estimado da Administração, sem afastar a responsabilidade da licitante pela formulação de sua proposta, pela composição de seus custos, encargos, tributos, despesas indiretas, riscos e margem de remuneração.

3.2.4. Considerando que a licitação será realizada pelo critério de maior desconto por lote sobre a planilha orçamentária elaborada pela Administração, o desconto ofertado incidirá de forma única e linear sobre os itens do respectivo lote, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade previstas no edital e neste Termo de Referência.

3.2.5. Quando necessário à análise de exequibilidade da proposta, a Administração poderá solicitar da licitante a apresentação de informações, documentos, composições, memória de custos ou esclarecimentos que demonstrem a viabilidade econômica da execução dos serviços pelo preço ofertado.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.2.6. A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base nos quantitativos previstos nas planilhas orçamentárias integrantes do processo licitatório, utilizando como referência as composições de preços da CDHU, com aplicação do BDI adotado pela Administração.

27.1.1. O orçamento estimado tem por base o Boletim Referencial de Custos CDHU nº 202, cuja data-base é a nele declarada, adotada como data-base do orçamento para todos os efeitos, inclusive para fins de reajuste.

3.2.7. Os quantitativos constantes das planilhas possuem caráter meramente estimativo, considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços e a impossibilidade de definição prévia e precisa de todas as demandas técnicas que poderão surgir durante a vigência da Ata.

3.2.8. Os quantitativos foram definidos como previsão de demanda e reserva técnica para atendimento de diferentes serviços relacionados a sondagens, pareceres técnicos, projetos executivos de arquitetura, projetos executivos estruturais e projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e elétricas, conforme itens previstos nas planilhas orçamentárias.

3.2.9. Os quantitativos estimados não representam obrigação de contratação total, mínima, simultânea ou cumulativa, podendo a Administração utilizar apenas os itens e quantidades necessários ao atendimento de suas demandas, conforme disponibilidade orçamentária e emissão de Ordem de Serviço.

3.2.10. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, constituindo expectativa de contratação futura e eventual, nos termos da legislação aplicável.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

3.2.11. Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores estimados pela Administração, constantes das planilhas orçamentárias elaboradas com base nas composições de preços da CDHU, observada a incidência do desconto ofertado para cada lote.

3.2.12. Considerando que a licitação será realizada pelo critério de maior desconto por lote, serão considerados inexecutáveis, em princípio, os descontos que resultem em valor final do lote **inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração para o respectivo lote**, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.13. A Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade da proposta, especialmente quando o desconto ofertado indicar risco de inviabilidade econômica, devendo a licitante demonstrar a compatibilidade de seus custos, meios de execução, encargos, tributos, despesas indiretas e margem de remuneração com o preço proposto.

3.2.14. A não comprovação da exequibilidade, quando exigida pela Administração, implicará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da observância do contraditório e das regras previstas no edital.



3.3. Cadastramento da proposta

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

3.3.2. 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;

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

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

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

3.3.6. 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](#).

3.3.7. 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 [art.\(s\). 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.4. A falsidade da declaração de que tratam os itens 3.3. ou 05. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital

3.5. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Agente de Contratação.

3.5.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5., deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que for celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.5.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando



que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.6. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.6.1. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

3.7. Havendo divergência nas ordens dos itens entre o Termo de Referência e plataforma, considerar a ordem da plataforma

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos relativos à habilitação exigidos são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos art.(s). 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certificado de prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- f) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

g) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;



h) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.4. Qualificação Técnica

4.4.1. A qualificação técnica deverá observar as exigências estabelecidas no **subitem 25 do Termo de Referência**, conforme o lote em que a licitante pretenda participar, admitido o aproveitamento da mesma documentação quando demonstrada compatibilidade técnica suficiente com mais de um lote.

4.4.2. Para participação no certame, as licitantes deverão comprovar regularidade perante o conselho profissional competente, conforme a natureza dos serviços integrantes do lote em que pretendam participar, mediante apresentação de certidão de registro e regularidade da pessoa jurídica junto ao CREA e/ou CAU, conforme o caso, bem como indicação de responsável técnico legalmente habilitado.

4.4.3. A qualificação técnica profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA e/ou CAU, acompanhada do respectivo atestado, quando aplicável, demonstrando a execução anterior de serviço compatível com o lote em que a licitante pretenda participar.

4.4.4. Para fins de habilitação, será exigida ao menos uma CAT compatível com o objeto principal de cada lote pretendido, não sendo necessária a comprovação individualizada de todos os itens constantes da respectiva planilha orçamentária, desde que demonstrada experiência técnica pertinente e compatível com a natureza predominante dos serviços do lote.

4.4.5. 4.3.1. Para os efeitos deste Termo de Referência, considera-se objeto principal do Lote 2 o projeto executivo de arquitetura, do Lote 3 o projeto executivo de estrutura e do Lote 4 o projeto executivo de instalações hidráulicas e elétricas, qualquer que seja a tipologia da edificação, não se exigindo similaridade de tipologia entre o acervo apresentado e as demandas a serem executadas. No Lote 1, cujo objeto compreende serviços de campo e serviços de natureza analítica, considera-se objeto principal tanto a sondagem geotécnica quanto o parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, admitindo-se a habilitação mediante acervo de qualquer das duas parcelas.

4.4.6. A comprovação da capacidade técnica poderá ocorrer por meio de uma ou mais CATs, admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, demonstrem experiência compatível com o lote pretendido e com a complexidade dos serviços a serem executados.

4.4.7. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante, devendo a documentação apresentada permitir a verificação da pertinência entre a experiência comprovada e os serviços objeto do lote.

4.4.8. A contratada deverá indicar profissional responsável técnico para cada serviço ou Ordem de Serviço, com qualificação compatível com a natureza da demanda, admitindo-se vínculo direto com a contratada ou subcontratação parcial, nos termos previstos neste Termo de Referência.

4.4.9. Quando, durante a execução contratual, houver indicação de profissional diverso daquele apresentado na fase de habilitação, ou quando houver subcontratação de parcela técnica especializada, a contratada deverá comprovar previamente a qualificação técnica do profissional



indicado, mediante documentação compatível com a natureza do serviço, sem prejuízo da emissão da respectiva ART ou RRT quando exigível.

4.4.10. A Administração poderá recusar, de forma fundamentada, a indicação ou substituição de profissional que não demonstre qualificação técnica compatível com a natureza, complexidade ou responsabilidade técnica da demanda a ser executada.

4.4.11. Durante a execução contratual, o responsável técnico poderá ser substituído por profissional de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia comunicação e aprovação da Administração.

4.4.12. A licitante deverá apresentar declaração formal de que possui capacidade técnica, operacional e logística para atendimento das demandas do Município, dispondo de equipe técnica qualificada, equipamentos, softwares, meios de transporte, estrutura de apoio e demais recursos necessários à execução dos serviços previstos no lote em que pretende participar.

4.4.13. A declaração de capacidade operacional deverá consignar que a licitante possui condições de executar os serviços sob demanda, conforme Ordens de Serviço emitidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, observando os prazos, especificações técnicas, formatos de entrega, critérios de medição, normas aplicáveis e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.14. A participação em mais de um lote exigirá a comprovação dos requisitos técnicos correspondentes a cada lote pretendido, podendo a mesma documentação ser aproveitada quando demonstrar compatibilidade técnica suficiente com mais de um lote.

4.5. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.3) Comprovação de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade e balanço patrimonial do último exercício.

4.6. Declarações e outras comprovações

4.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;



c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.6.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

4.6.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.6.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.6.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.6.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

4.6.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.6.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.6.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.7.5. Todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser anexados pelos licitantes no sistema eletrônico até a data e o horário estabelecidos para a abertura



da sessão pública, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e nas regras da plataforma eletrônica utilizada.

4.7.6. A obrigatoriedade prevista no subitem anterior aplica-se a todos os licitantes participantes do certame, independentemente da classificação obtida ao término da fase de lances, considerando que, em caso de desclassificação da proposta ou de inabilitação do licitante provisoriamente vencedor, serão examinadas as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação, nos termos dos arts. 59, 62, 63 e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7.7. A ausência da apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública implicará, em regra, a inabilitação do licitante, ressalvadas as hipóteses de saneamento expressamente admitidas pelo art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela jurisprudência aplicável dos Tribunais de Contas.

4.7.8. A diligência destina-se exclusivamente ao esclarecimento ou à complementação da instrução do processo, à verificação da autenticidade dos documentos apresentados, ao saneamento de falhas meramente formais, à complementação de informações constantes de documentos já apresentados e à atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, não podendo ser utilizada para possibilitar a criação de condição de habilitação inexistente na data da abertura da sessão pública ou para suprir requisito material não atendido pelo licitante.

4.7.9. Quando necessária a realização de diligência, o Pregoeiro fixará prazo para atendimento da solicitação, observado o prazo previsto na regulamentação municipal aplicável e, na sua ausência, prazo não inferior a 02 (duas) horas, contado da convocação realizada por meio do sistema eletrônico, podendo referido prazo ser prorrogado mediante decisão fundamentada, considerando a natureza, a complexidade da diligência ou circunstâncias supervenientes devidamente justificadas.

4.7.10. Os documentos e esclarecimentos solicitados em diligência deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

4.7.11. O não atendimento à diligência, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, no prazo concedido, poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante, conforme a fase em que se encontrar o certame, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7.12. A ausência da apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo estabelecido para a abertura da sessão pública, bem como o não atendimento às diligências regularmente promovidas pelo Pregoeiro, não afastam a possibilidade de instauração de procedimento administrativo para apuração de eventual infração prevista nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando configurada conduta tipificada na referida legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.7.13. As diligências promovidas pelo Pregoeiro observarão o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da legalidade, da isonomia, da impessoalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade, do formalismo moderado, da busca da proposta



mais vantajosa, da eficiência e da verdade material, sendo vedada sua utilização para criar condição de habilitação inexistente na data da abertura da sessão pública ou conferir tratamento privilegiado a qualquer licitante.

4.8. Da vistoria técnica e levantamento preliminar

4.8.1. Não será exigida vistoria prévia como condição de habilitação ou participação no certame, considerando que o objeto será executado sob demanda, por meio de Sistema de Registro de Preços, e que os locais, edificações, áreas, intervenções e necessidades técnicas específicas serão definidos posteriormente, em cada Ordem de Serviço emitida pela Administração.

4.8.2. A ausência de exigência de vistoria prévia na fase licitatória não afasta a responsabilidade da licitante pela formulação de sua proposta, nem o dever de observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, nas planilhas orçamentárias, nas normas técnicas aplicáveis e nos demais anexos do processo licitatório.

4.8.3. Durante a execução contratual, a Administração poderá exigir a realização de vistoria técnica in loco, levantamento preliminar, visita técnica, inspeção visual, registro fotográfico, conferência de condições existentes, levantamento cadastral, verificação de interferências ou coleta de informações de campo, sempre que tais providências forem necessárias à adequada elaboração de parecer técnico, laudo técnico, projeto executivo, diagnóstico, dimensionamento, compatibilização ou demais produtos técnicos previstos na Ordem de Serviço.

4.8.4. A necessidade de vistoria técnica in loco deverá constar da Ordem de Serviço ou ser formalmente determinada pela fiscalização municipal durante a execução, quando verificada sua indispensabilidade ou conveniência técnica para o adequado desenvolvimento do produto contratado.

4.8.5. A vistoria técnica in loco, quando exigida, integra as obrigações ordinárias da contratada para a adequada execução do serviço contratado, não constituindo, por si só, serviço autônomo ou acréscimo de escopo, salvo quando a Administração solicitar levantamento, ensaio, estudo, medição, cadastro ou produto técnico específico não previsto no item contratado ou incompatível com a natureza da Ordem de Serviço.

4.8.6. A contratada deverá registrar, nos produtos técnicos entregues, as condições verificadas em campo, as limitações da vistoria, os elementos analisados, as interferências identificadas, as informações fornecidas pela Administração, os documentos consultados e, quando aplicável, o respectivo registro fotográfico.

4.8.7. Quando o acesso ao local depender de autorização, agendamento, acompanhamento por servidor municipal, funcionamento de unidade pública ou condição operacional específica, a Administração deverá viabilizar o acesso necessário à contratada, sem prejuízo do cumprimento dos prazos pactuados, observadas eventuais prorrogações devidamente justificadas quando o atraso decorrer exclusivamente de impedimento atribuível à Administração.

4.8.8. Caso a contratada identifique, durante a vistoria ou levantamento preliminar, a necessidade de informações, documentos, ensaios, sondagens, levantamentos complementares ou providências adicionais indispensáveis à elaboração adequada do produto técnico, deverá comunicar formalmente a fiscalização municipal antes de prosseguir com solução baseada em premissas não confirmadas.

4.8.9. A realização de vistoria técnica in loco não transfere à Administração a responsabilidade técnica pelo produto elaborado, permanecendo a contratada responsável pela análise das



informações levantadas, pela coerência das conclusões, pelos dimensionamentos, pela compatibilidade dos documentos entregues e pela suficiência técnica da solução proposta.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o Agente de Contratação dará início à sessão pública da Concorrência Eletrônica, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema, para fins de classificação segundo o critério de maior desconto por lote.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Agente de Contratação se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Agente de Contratação.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em percentuais de desconto distintos e crescentes, superiores ao maior desconto anteriormente ofertado pela própria licitante ou ao maior desconto registrado na disputa, observada, em ambos os casos, a redução mínima fixada no item 5.4.2, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo percentual.

5.4.2. O incremento mínimo entre os lances será de 1 (um) ponto percentual de desconto e incidirá sobre o percentual de desconto ofertado para o respectivo lote. O valor de redução mínima entre os lances será de 1% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.



5.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem decrescente de percentuais de desconto, considerando o maior desconto admitido para cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor final, dentre aquelas cujos valores finais sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Agente de Contratação para que apresente oferta que resulte em valor final inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de nova oferta que resulte em valor final inferior ao da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores finais se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do percentual de desconto.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Agente de Contratação passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. Negociação. O Agente de Contratação poderá negociar com o autor da oferta de maior desconto, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração.

5.8. Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da oferta de maior desconto, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Agente de Contratação solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo II deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do percentual de desconto final obtido no certame.

5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, descrição dos serviços ofertados, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

5.8.3.2. O Agente de Contratação poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.3. A critério do Agente de Contratação, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.



5.8.3.4. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Agente de Contratação.

5.9. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de maior desconto, passará o Agente de Contratação ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Agente de Contratação na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Agente de Contratação no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.



f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Agente de Contratação informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Agente de Contratação deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Agente de Contratação, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Agente de Contratação decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Agente de Contratação, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de maior desconto, negociará com seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Agente de Contratação informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Agente de Contratação informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais



recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://bll.org.br//>, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importar á na decadência do direito de recorrer, podendo o Agente de Contratação declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

6.7. Convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. Serão convocados para assinar do a Ata de Registro de Preço, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

6.7.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.

6.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura da Ata de Registro pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e a Ata de Registro de Preço será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

6.7.3. O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

6.7.4. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura da Ata de Registro de Preço, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Agente de Contratação, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



8. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. Remissão ao Termo de Referência. A execução do objeto ocorrerá em conformidade com o cronograma de entregas e nos locais indicados no Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital.

8.2. Os serviços poderão envolver atividades de campo, escritório, vistoria, levantamento, análise técnica, elaboração de documentos, desenvolvimento de projetos, reuniões e entregas digitais, conforme a natureza da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

8.3. As atividades de campo poderão ser executadas em áreas urbanas e rurais do Município de Itirapina/SP, incluindo vias públicas, áreas institucionais, imóveis municipais, áreas destinadas a obras públicas, edificações existentes e demais locais indicados pela Administração na Ordem de Serviço.

8.4. Os trabalhos presenciais deverão ocorrer, preferencialmente, em horário comercial, podendo ser realizados em horários diferenciados quando necessário à adequada execução dos serviços, quando houver restrição de acesso ao local, funcionamento específico da unidade pública ou autorização prévia da fiscalização municipal.

8.5. A Administração deverá disponibilizar, quando necessário e disponível, acesso aos locais, documentos, informações, projetos existentes e demais elementos sob sua posse que sejam indispensáveis à adequada execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade técnica da contratada pela análise, verificação e consistência dos produtos entregues.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Remissão a Ata de Registro de Preço. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo da Ata de Registro de Preço, cuja minuta constitui o **Anexo VI** deste Edital.

10. PAGAMENTOS

10.1. Prazo. Os pagamentos serão **efetuados em 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal e apresentação do atestado de conclusão da ordem de serviço, assinado pela chefia imediata da Secretaria Requisitante.**

10.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

10.3. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

10.4. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada em Banco e Agência indicada pelo fornecedor.

10.5. Correção monetária. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

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

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

10.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.8. O pagamento poderá ser retido caso os serviços executados ou produtos técnicos entregues não estejam em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Celebração. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura da Ata de Registro de Preço, cuja minuta integra este **Edital como Anexo VI**

11.1.1. Se, por ocasião da celebração da Ata de Registro de Preço, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração da Ata de Registro de Preço:

11.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração da Ata de Registro de Preço por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

11.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

11.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de da Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. A Ata de Registro de Preço será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da



legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. Celebração frustrada. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do concorrência, com vistas à celebração da Ata de Registro de Preço, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4. A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (<https://bll.org.br/>) e www.itirapina.sp.gov.br, opção “LICITAÇÕES”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

11.5. Das contratações decorrentes da ata de registro de preços

11.5.1. As contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços somente poderão ser formalizadas mediante emissão da competente Ordem de Início de Serviço, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente, conforme o caso, devendo cada instrumento conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

I – Identificação do processo administrativo originário e da Ata de Registro de Preços correspondente;

II – Descrição detalhada do objeto a ser executado, observando rigorosamente as especificações, condições técnicas e padrões de qualidade previstos no edital, termo de referência e proposta vencedora;

III – Escopo específico da contratação, delimitando de forma clara e objetiva os serviços, fornecimentos ou atividades efetivamente demandadas;

IV – Local ou locais de execução, entrega ou prestação dos serviços;

V – Prazo de início, prazo de execução, cronograma, quando aplicável, e prazo final para conclusão do objeto;

VI – Quantitativos efetivamente contratados, unidades de medida e respectivos valores unitários e totais, observados os preços registrados na Ata;

VII – Valor estimado da contratação e dotação orçamentária correspondente, quando exigível;

VIII – Justificativa técnica e administrativa completa da demanda, contendo a motivação da contratação, a demonstração da necessidade pública, a vinculação ao planejamento da Administração e a compatibilidade com o objeto registrado;

IX – Indicação expressa do gestor e do fiscal da contratação, bem como, quando cabível, de seus respectivos substitutos, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, na forma da Lei nº 14.133/2021;

X – Demais informações necessárias à perfeita execução, controle e fiscalização da contratação.

§ 1º É vedada a utilização da presente Ata de Registro de Preços para atender objeto que não corresponda às especificações padronizadas licitadas, bem como para demandas que possuam natureza, complexidade técnica, características, metodologia executiva, tecnologia empregada ou nível de especialização distintos daqueles previstos no procedimento licitatório que originou esta Ata.

§ 2º A Administração deverá demonstrar, em cada contratação decorrente da Ata, a compatibilidade integral entre o objeto efetivamente demandado e o objeto registrado, vedada



qualquer ampliação, adaptação ou utilização que descaracterize as condições originalmente licitadas ou que represente contratação de objeto diverso.

§ 3º A ausência de qualquer das informações previstas nesta cláusula impedirá a emissão da Ordem de Início de Serviço ou do instrumento equivalente, até a sua regularização, sem prejuízo da responsabilidade funcional dos agentes públicos envolvidos.

§ 4º A Ordem de Início de Serviço integrará a contratação para todos os efeitos legais e contratuais, vinculando a execução ao escopo, quantitativos, prazos, locais, justificativa da demanda, fiscalização designada e demais condições nela estabelecidas, observadas as disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital, do Termo de Referência e da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não será exigida garantia de execução contratual para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou para as contratações dela decorrentes, considerando a natureza do objeto, composto por serviços técnicos especializados de engenharia, executados sob demanda, com pagamento condicionado à entrega integral, análise, correção, aprovação e aceite dos produtos técnicos pela fiscalização municipal.

12.2. A não exigência de garantia justifica-se pela proporcionalidade da medida, uma vez que os serviços contratados não envolvem execução direta de obra, fornecimento relevante de materiais ou antecipação de pagamento pela Administração, sendo o risco de inadimplemento mitigado por meio da emissão de Ordem de Serviço específica, da exigência de ART ou RRT quando aplicável, da análise técnica dos produtos entregues, da possibilidade de rejeição de entregas incompletas ou inadequadas, da obrigação de correção sem ônus adicional e da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.3. A dispensa da garantia não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução adequada dos serviços, pela qualidade técnica dos produtos entregues, pelo cumprimento dos prazos, pela correção de inconsistências, omissões ou incompatibilidades e pelos prejuízos eventualmente causados à Administração, sem prejuízo da aplicação de glosas, multas, rescisão contratual e demais sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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](#).

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

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

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

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

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



13.5. 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.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. 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.

14.2. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.3. Decisão. As impugnações serão decididas pelo Agente de Contratação, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pelo Agente de Contratação. Ambas decisões deverão ser proferidas no prazo de até 3(três) dias contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.3.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.3.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.4. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/a durante o certame;

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

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

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

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

15.1.3. Não celebrar o Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

15.1.5. Fraudar a licitação

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



- 15.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 15.2.** 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:
- 15.2.1.** Advertência;
- 15.2.2.** Multa;
- 15.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4.** 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.
- 15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 15.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 15.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 15.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 15.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preço licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1.** Para as infrações de menor gravidade previstas no item 15.1 deste Edital, quando cabível, a multa será de 0,5% a 15% do valor da contratação decorrente da Ata, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 15.5.** Para as infrações de maior gravidade previstas no item 15.1 deste Edital, especialmente fraude, apresentação de declaração ou documentação falsa e comportamento inidôneo, a multa será de 15% a 30% do valor da contratação decorrente da Ata, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.
- 15.6.** 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.
- 15.7.** 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.
- 15.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos e prazos legais. [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#)



15.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis, observado o art. 90 da Lei nº 14.133/2021. [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#)

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

15.12. 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.

15.13. 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.

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

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

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Interpretação. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Agente de Contratação e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

16.3. O registro do fornecedor será **CANCELADO** quando:

16.3.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.3.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

16.3.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

16.3.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.3.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho fundamentado.

16.4. Atas. Das sessões públicas de processamento do Concorrência serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

16.4. Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

16.4.1. Para o Agente de Contratação, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

16.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

16.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Agente de Contratação ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

16.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo agente de contratação na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

16.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Concorrência.

16.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.8. Publicidade. O resultado deste Concorrência e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos <http://www.itirapina.sp.gov.br> e

<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

16.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

16.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP.

16.11. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego

Anexo III.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo III.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo III.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo V – Dados Contratuais;

Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo V.A – Termo de Ciência e Notificação

Anexo V.B – Cadastro Responsável

Anexo V.C - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

Itirapina, 12 de agosto de 2026



MARAISA ARIANE LEITE MODA

Secretária Municipal de Projetos e Obras



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Registro de Preços para contratação de serviços técnicos de engenharia, sob demanda, incluindo sondagens, pareceres técnicos e projetos executivos de arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica.

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	28
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	29
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	29
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	30
5. DO OBJETO.....	31
6. CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	39
7. SUBCONTRATAÇÃO.....	40
8. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO	40
9. DA VISTORIA TÉCNICA E LEVANTAMENTO PRELIMINAR	41
10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	42
11. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	43
12. RECURSOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS	44
13. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA	44
14. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO	45
15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	45
16. PREPOSTO.....	46
17. FISCALIZAÇÃO.....	46
18. DAS NOTIFICAÇÕES	48
19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	48
20. PRAZO DE PAGAMENTO	50
21. FORMA DE PAGAMENTO	50
22. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	51
23. REGIME DE EXECUÇÃO	51
24. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS	51
25. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	52
26. DO BDI	52
27. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	52
28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	53
29. DAS PENALIDADES	53



Processo Administrativo nº 1105/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços técnicos de engenharia, sob demanda, divididos em lotes, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, compreendendo serviços de sondagem geotécnica, parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, projetos executivos de arquitetura, projetos executivos estruturais e projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e elétricas, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nas planilhas orçamentárias e demais anexos do processo licitatório.

1.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de Itirapina, observando-se as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, nas planilhas orçamentárias, nas normas técnicas aplicáveis, nos critérios de execução, medição e aceitação previstos nos boletins e composições de preços da CDHU adotados como referência, sem prejuízo das exigências, diretrizes e orientações complementares da fiscalização municipal.

1.3. A contratação será organizada em lotes, conforme a natureza técnica dos serviços.

1.4. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente, quando aplicável, as normas técnicas da ABNT pertinentes à natureza de cada demanda, incluindo, entre outras, as normas relacionadas a sondagens, fundações, estruturas, arquitetura, acessibilidade, desempenho, instalações hidráulicas, instalações elétricas, segurança das edificações e demais disciplinas técnicas envolvidas, bem como a legislação profissional vigente e as diretrizes da fiscalização municipal.

1.5. Todos os serviços deverão ser executados sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT, quando exigível pela natureza do serviço e pelo conselho profissional competente.

1.6. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. O Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, constituindo mera expectativa de contratação, podendo o Município solicitar os serviços conforme sua necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária, não cabendo à empresa registrada qualquer direito à indenização pela não contratação total ou parcial dos quantitativos estimados.

1.8. Os serviços registrados poderão ser contratados isolada ou conjuntamente, conforme a necessidade de cada demanda administrativa, podendo a Ordem de Serviço contemplar um ou mais lotes, itens ou serviços, desde que observada a compatibilidade técnica entre as etapas necessárias à adequada solução de engenharia e os limites constantes da Ata de Registro de Preços.



1.9. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços deverá observar os preços registrados, os quantitativos efetivamente demandados, os critérios de medição previstos nas planilhas orçamentárias, as exigências deste Termo de Referência e as condições específicas estabelecidas na Ordem de Serviço correspondente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade recorrente do Município de Itirapina/SP de dispor de serviços técnicos especializados de engenharia para subsidiar o planejamento, elaboração, adequação, contratação, execução e fiscalização de obras, reformas, ampliações, regularizações e intervenções em edificações, áreas e equipamentos públicos municipais.

2.2. As demandas abrangem serviços de sondagem geotécnica, parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, projetos executivos de arquitetura, projetos executivos estruturais e projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e elétricas, os quais poderão ser solicitados isolada ou conjuntamente, conforme a necessidade técnica de cada demanda definida em Ordem de Serviço.

2.3. A ausência ou insuficiência desses estudos, pareceres e projetos pode resultar em soluções técnicas inadequadas, incompatibilidades entre disciplinas, retrabalhos, atrasos, acréscimos de custos, alterações contratuais e riscos à segurança, funcionalidade, durabilidade e desempenho das obras e edificações públicas.

2.4. Considerando que tais demandas possuem caráter variável e não integralmente previsível, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, por permitir a contratação sob demanda, sem obrigação de utilização da totalidade dos quantitativos estimados, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização técnica, agilidade no atendimento das necessidades municipais e racionalização dos procedimentos licitatórios, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na formação de Ata de Registro de Preços para contratação, sob demanda, de serviços técnicos especializados de engenharia, divididos em lotes, abrangendo sondagens geotécnicas, pareceres técnicos de fundações, contenções e recomendações gerais, projetos executivos de arquitetura, projetos executivos estruturais e projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e elétricas.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que a Administração acione os serviços conforme a necessidade concreta de cada demanda, por meio de Ordem de Serviço específica, adequando o escopo técnico, o prazo, o local de execução e os produtos a entregar às características da obra, reforma, ampliação, regularização ou intervenção pretendida.

3.3. Considerando o ciclo de vida das obras e edificações públicas, a solução busca assegurar que as decisões técnicas sejam precedidas dos estudos, pareceres, levantamentos e projetos necessários, reduzindo riscos de incompatibilidades, retrabalhos, atrasos, aditivos, falhas de desempenho e soluções construtivas inadequadas.



3.4. A contratação organizada em lotes permite maior flexibilidade administrativa e técnica, possibilitando a contratação isolada ou conjunta dos serviços necessários a cada caso, preservando a compatibilidade entre os produtos técnicos, a padronização das entregas e a adequada utilização dos documentos pela Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para participação no certame, as licitantes deverão comprovar regularidade perante o conselho profissional competente, conforme a natureza dos serviços integrantes do lote em que pretendam participar, mediante apresentação de certidão de registro e regularidade da pessoa jurídica junto ao CREA e/ou CAU, conforme o caso, bem como indicação de responsável técnico legalmente habilitado.

4.2. A qualificação técnica profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA e/ou CAU, acompanhada do respectivo atestado, quando aplicável, demonstrando a execução anterior de serviço compatível com o lote em que a licitante pretenda participar.

4.3. Para fins de habilitação, será exigida ao menos uma CAT compatível com o objeto principal de cada lote pretendido, não sendo necessária a comprovação individualizada de todos os itens constantes da respectiva planilha orçamentária, desde que demonstrada experiência técnica pertinente e compatível com a natureza predominante dos serviços do lote.

4.3.1. Para os efeitos deste Termo de Referência, considera-se objeto principal do Lote 2 o projeto executivo de arquitetura, do Lote 3 o projeto executivo de estrutura e do Lote 4 o projeto executivo de instalações hidráulicas e elétricas, qualquer que seja a tipologia da edificação, não se exigindo similaridade de tipologia entre o acervo apresentado e as demandas a serem executadas. No Lote 1, cujo objeto compreende serviços de campo e serviços de natureza analítica, considera-se objeto principal tanto a sondagem geotécnica quanto o parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, admitindo-se a habilitação mediante acervo de qualquer das duas parcelas.

4.4. A comprovação da capacidade técnica poderá ocorrer por meio de uma ou mais CATs, admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, demonstrem experiência compatível com o lote pretendido e com a complexidade dos serviços a serem executados.

4.5. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante, devendo a documentação apresentada permitir a verificação da pertinência entre a experiência comprovada e os serviços objeto do lote.

4.6. A contratada deverá indicar profissional responsável técnico para cada serviço ou Ordem de Serviço, com qualificação compatível com a natureza da demanda, admitindo-se vínculo direto com a contratada ou subcontratação parcial, nos termos previstos neste Termo de Referência.

4.7. Quando, durante a execução contratual, houver indicação de profissional diverso daquele apresentado na fase de habilitação, ou quando houver subcontratação de parcela técnica especializada, a contratada deverá comprovar previamente a qualificação técnica do profissional



indicado, mediante documentação compatível com a natureza do serviço, sem prejuízo da emissão da respectiva ART ou RRT quando exigível.

4.8. A Administração poderá recusar, de forma fundamentada, a indicação ou substituição de profissional que não demonstre qualificação técnica compatível com a natureza, complexidade ou responsabilidade técnica da demanda a ser executada.

4.9. Durante a execução contratual, o responsável técnico poderá ser substituído por profissional de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia comunicação e aprovação da Administração.

4.10. A licitante deverá apresentar declaração formal de que possui capacidade técnica, operacional e logística para atendimento das demandas do Município, dispondo de equipe técnica qualificada, equipamentos, softwares, meios de transporte, estrutura de apoio e demais recursos necessários à execução dos serviços previstos no lote em que pretende participar.

4.11. A declaração de capacidade operacional deverá consignar que a licitante possui condições de executar os serviços sob demanda, conforme Ordens de Serviço emitidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, observando os prazos, especificações técnicas, formatos de entrega, critérios de medição, normas aplicáveis e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.12. A participação em mais de um lote exigirá a comprovação dos requisitos técnicos correspondentes a cada lote pretendido, podendo a mesma documentação ser aproveitada quando demonstrar compatibilidade técnica suficiente com mais de um lote.

5. DO OBJETO

5.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços técnicos de engenharia, sob demanda, divididos em lotes, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nas planilhas orçamentárias e demais anexos do processo licitatório.

5.2. O objeto será executado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço específica pela Administração Municipal, a qual constituirá o instrumento de individualização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, devendo indicar, conforme o caso, o lote, o item da planilha orçamentária, o local de execução, a finalidade da demanda, o escopo técnico pretendido, os produtos a entregar, o prazo de execução, as diretrizes técnicas específicas, os formatos de entrega, as normas de referência e demais informações necessárias à adequada execução do serviço.

5.3. As exigências previstas neste Termo de Referência representam o conteúdo técnico mínimo e o conjunto de obrigações ordinariamente exigíveis para os serviços contratados, podendo a Ordem de Serviço detalhar, complementar ou especificar os elementos técnicos necessários ao atendimento da demanda concreta, desde que compatíveis com o lote contratado, com o item da planilha orçamentária, com a natureza do serviço e com a finalidade pública da contratação.



5.4. A contratada não poderá alegar acréscimo indevido de escopo quando a Ordem de Serviço exigir elementos técnicos, documentos, peças gráficas, memoriais, quantitativos, listas de materiais, listas de serviços, memórias de cálculo, especificações, croquis, detalhes, relatórios ou demais produtos necessários à adequada caracterização, compreensão, execução, orçamentação, licitação, fiscalização ou utilização do serviço contratado, desde que tais exigências sejam compatíveis com a natureza do lote, com o item contratado e com as obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.5. O objeto será dividido nos seguintes lotes, conforme planilhas orçamentárias integrantes do processo licitatório:

- **Lote 1 – Registro de Preços para serviços de sondagem geotécnica e parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais;**
- **Lote 2 – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos de arquitetura;**
- **Lote 3 – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos estruturais, qualquer que seja o sistema construtivo;**
- **Lote 4 – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e instalações elétricas.**

5.6. LOTE 1 – SERVIÇOS DE SONDAÇÃO GEOTÉCNICA E PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÕES, CONTENÇÕES E RECOMENDAÇÕES GERAIS

5.6.1. O Lote 1 compreende a contratação, sob demanda, de serviços técnicos de investigação geotécnica e elaboração de pareceres técnicos de fundações, contenções e recomendações gerais, destinados a subsidiar estudos, projetos, obras, reformas, ampliações, contenções, avaliações estruturais, intervenções em edificações públicas, análise de patologias, definição de soluções técnicas e demais demandas da Administração Municipal.

5.6.2. Integram o Lote 1, conforme planilha orçamentária, os seguintes serviços: taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem; taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem rotativa; sondagem do terreno à percussão; sondagem do terreno rotativa em solo; sondagem do terreno rotativa em rocha; sondagem do terreno à percussão com utilização de torquímetro; e parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais para empreendimentos de diferentes faixas de área construída, conforme itens e quantitativos estimados constantes da planilha.

5.6.3. A Ordem de Serviço definirá, conforme a necessidade de cada demanda, o local de execução, a finalidade da investigação, a quantidade de furos, a profundidade prevista, o método de investigação, a locação aproximada ou definitiva dos furos, os critérios de encerramento, a necessidade de parecer técnico, os elementos mínimos a serem analisados e demais condicionantes técnicos aplicáveis.

5.6.4. Nos serviços de sondagem, a Administração poderá fornecer documento de locação dos furos, contendo a posição aproximada ou definitiva, quantidade, profundidade prevista, método de investigação e critérios de encerramento. A execução até o impenetrável somente será



exigida quando expressamente prevista na Ordem de Serviço ou quando tecnicamente autorizada pela fiscalização municipal, não cabendo à contratada alterar unilateralmente profundidades, quantidades, métodos ou locações sem aprovação prévia.

5.6.5. Os serviços de sondagem deverão resultar na entrega de documentação técnica completa, suficiente para sua utilização pela Administração, incluindo, conforme a natureza da demanda e as diretrizes da Ordem de Serviço:

- a) relatório técnico de sondagem;
- b) perfis individuais dos furos;
- c) descrição dos materiais encontrados;
- d) identificação do nível d'água, quando encontrado;
- e) registros de campo;
- f) indicação da localização dos furos;
- g) croqui ou planta de locação dos furos, quando aplicável;
- h) registro fotográfico dos trabalhos de campo, quando aplicável;
- i) identificação dos equipamentos e métodos utilizados;
- j) indicação de eventuais limitações, interferências ou ocorrências relevantes durante a execução;
- k) ART do responsável técnico.

5.6.6. Os pareceres técnicos de fundações, contenções e recomendações gerais deverão possuir caráter conclusivo, analítico e propositivo, contendo todos os elementos técnicos necessários à definição da solução recomendada para a demanda apresentada pela Administração.

5.6.7. O parecer técnico poderá abranger, conforme definido na Ordem de Serviço, análise de investigações geotécnicas, vistorias, levantamentos, registros fotográficos, projetos existentes, condições do terreno, fundações, contenções, taludes, muros, estruturas existentes, patologias, deformações, fissuras, recalques, infiltrações, interferências e demais elementos correlatos necessários à adequada avaliação técnica.

5.6.8. Quando o parecer técnico indicar solução de fundação, contenção, reforço, recuperação, estabilização, drenagem, escoramento, demolição parcial, intervenção corretiva ou qualquer outra medida executiva, deverá apresentar, sempre que tecnicamente aplicável:

- a) diagnóstico técnico fundamentado;
- b) identificação das causas prováveis ou confirmadas do problema verificado;
- c) definição expressa da solução técnica recomendada;
- d) dimensionamento ou verificação técnica compatível com a complexidade do caso;
- e) memória de cálculo, quando aplicável;
- f) metodologia executiva recomendada;
- g) sequência de execução e cuidados técnicos;
- h) condicionantes, limitações, restrições e interferências identificadas;
- i) especificação dos materiais a serem empregados;



- j) indicação dos ensaios, controles tecnológicos, monitoramentos ou verificações complementares necessárias;
- k) croquis, plantas, cortes, elevações, esquemas ou detalhes típicos necessários ao entendimento da solução;
- l) lista de serviços, materiais e quantitativos necessários à implantação da solução recomendada;
- m) ART ou RRT correspondente, conforme o caso.

5.6.9. A lista de serviços, materiais e quantitativos constante do parecer técnico deverá conter descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de levantamento e, quando possível, indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

5.6.10. Quando não houver item correspondente nas tabelas CDHU, SINAPI ou em outro sistema oficial de custos indicado pela Administração, a contratada deverá apresentar descrição técnica detalhada do serviço ou material, unidade de medição adequada, quantitativo estimado, justificativa técnica e, quando necessário, subsídios técnicos para posterior composição de preço pela Administração.

5.6.11. Não serão admitidos pareceres ou laudos genéricos, inconclusivos, meramente opinativos ou que apresentem apenas alternativas sem indicação da solução técnica recomendada. O documento deverá definir expressamente o que deverá ser executado, como deverá ser executado, com quais materiais, em quais dimensões, quantidades e condições técnicas.

5.6.12. O parecer técnico deverá apresentar nível de detalhamento suficiente para subsidiar a tomada de decisão da Administração, a elaboração de peças gráficas, memoriais, orçamentos, contratações, aditivos, intervenções corretivas ou demais providências técnicas necessárias, sem necessidade de nova definição técnica quanto ao tipo de intervenção, materiais, dimensões, metodologia executiva ou parâmetros principais da solução.

5.7. LOTE 2 – PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA

5.7.1. O Lote 2 compreende a contratação, sob demanda, de serviços técnicos de elaboração de projetos executivos de arquitetura, destinados a obras novas, reformas, ampliações, adequações, regularizações e demais intervenções em edificações, espaços e equipamentos públicos municipais.

5.7.2. Integram o Lote 2, conforme planilha orçamentária, os serviços de projeto executivo de arquitetura em formato A1 e projeto executivo de arquitetura em formato A0.

5.7.3. A Ordem de Serviço definirá, conforme a necessidade de cada demanda, o local da intervenção, a finalidade do projeto, o programa de necessidades, o tipo de edificação ou intervenção, as diretrizes funcionais, os parâmetros técnicos mínimos, os produtos a entregar, o formato das pranchas, o prazo de execução e demais condicionantes aplicáveis.

5.7.4. Os projetos executivos de arquitetura deverão conter as informações, representações gráficas, detalhes construtivos, memoriais, especificações e demais elementos necessários à



completa compreensão, análise, aprovação, orçamentação, licitação, execução e fiscalização da obra ou intervenção correspondente.

5.7.5. Conforme a natureza da demanda e as diretrizes da Ordem de Serviço, os projetos executivos de arquitetura poderão contemplar, entre outros elementos:

- a) plantas baixas;
- b) cortes;
- c) fachadas;
- d) planta de cobertura;
- e) implantação;
- f) acessos, circulações e fluxos;
- g) layout, quando aplicável;
- h) detalhes construtivos;
- i) indicação de níveis, cotas, áreas e dimensões;
- j) especificações técnicas dos materiais e sistemas construtivos;
- k) compatibilização com diretrizes estruturais e de instalações, quando aplicável;
- l) memorial descritivo;
- m) lista de serviços, materiais e quantitativos;
- n) arquivos digitais editáveis e versões em PDF;
- o) ART ou RRT correspondente.

5.7.6. A lista de serviços, materiais e quantitativos deverá ser compatível com as peças gráficas, memoriais e especificações apresentadas, contendo descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de levantamento e, quando possível, indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

5.7.7. Quando não houver item correspondente nas tabelas CDHU, SINAPI ou em outro sistema oficial de custos indicado pela Administração, a contratada deverá apresentar descrição técnica detalhada do serviço ou material, unidade de medição adequada, quantitativo estimado e justificativa técnica, de forma a subsidiar posterior composição de preço pela Administração.

5.8. LOTE 3 – PROJETOS EXECUTIVOS ESTRUTURAIS

5.8.1. O Lote 3 compreende a contratação, sob demanda, de serviços técnicos de elaboração de projetos executivos estruturais, qualquer que seja o sistema construtivo, destinados a obras novas, reformas, ampliações, adequações, reforços, contenções, fundações, estruturas especiais e demais intervenções em edificações, espaços e equipamentos públicos municipais.

5.8.2. Integram o Lote 3, conforme planilha orçamentária, os serviços de projeto executivo de estrutura em formato A1 e projeto executivo de estrutura em formato A0.

5.8.3. A Ordem de Serviço definirá, conforme a necessidade de cada demanda, o local da intervenção, a finalidade do projeto, o sistema construtivo pretendido ou admitido, as diretrizes técnicas da Administração, os elementos estruturais a serem projetados ou verificados, os produtos a entregar, o formato das pranchas, o prazo de execução e demais condicionantes aplicáveis.



5.8.4. Os projetos executivos estruturais poderão abranger, conforme definido na Ordem de Serviço, estruturas em concreto armado, alvenaria estrutural, estruturas metálicas, estruturas de madeira, fundações, contenções, muros, escoramentos, reforços estruturais, recuperação estrutural ou outros sistemas tecnicamente indicados.

5.8.5. Caberá à contratada realizar os dimensionamentos, verificações, detalhamentos, memoriais de cálculo, plantas, cortes, detalhes, especificações e demais documentos executivos necessários, observadas as diretrizes técnicas fornecidas pela Administração e as normas técnicas aplicáveis.

5.8.6. Conforme a natureza da demanda e as diretrizes da Ordem de Serviço, os projetos executivos estruturais deverão contemplar, entre outros elementos:

- a) concepção estrutural adotada;
- b) plantas de formas, quando aplicável;
- c) plantas de armação, quando aplicável;
- d) detalhamento de elementos estruturais;
- e) detalhamento de fundações;
- f) detalhamento de contenções, quando aplicável;
- g) cortes, elevações e detalhes executivos;
- h) memória de cálculo;
- i) indicação de cargas, parâmetros, critérios de dimensionamento e normas utilizadas;
- j) especificações dos materiais estruturais;
- k) quantitativos de concreto, aço, formas, perfis metálicos, madeira, blocos estruturais, estacas, contenções, chumbadores, conectores ou demais elementos aplicáveis;
- l) lista de serviços, materiais e quantitativos;
- m) arquivos digitais editáveis e versões em PDF;
- n) ART ou RRT correspondente.

5.8.7. A lista de serviços, materiais e quantitativos deverá ser compatível com o projeto estrutural, as peças gráficas, os detalhes executivos, os memoriais de cálculo e as especificações técnicas, contendo descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de levantamento e, quando possível, indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

5.8.8. Quando não houver item correspondente nas tabelas CDHU, SINAPI ou em outro sistema oficial de custos indicado pela Administração, a contratada deverá apresentar descrição técnica detalhada do serviço ou material, unidade de medição adequada, quantitativo estimado e justificativa técnica, de forma a subsidiar posterior composição de preço pela Administração.

5.8.9. Caso o projeto estrutural dependa de informações de sondagem, parecer técnico, levantamento cadastral, projeto arquitetônico, projetos complementares ou vistoria em edificação existente, a contratada deverá indicar expressamente tais condicionantes, limitações ou pendências, sem prejuízo da obrigação de desenvolver o produto técnico dentro das diretrizes estabelecidas na Ordem de Serviço.



5.9. LOTE 4 – PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E ELÉTRICAS

5.9.1. O Lote 4 compreende a contratação, sob demanda, de serviços técnicos de elaboração de projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e instalações elétricas, destinados a obras novas, reformas, ampliações, adequações, regularizações e demais intervenções em edificações, espaços e equipamentos públicos municipais.

5.9.2. Integram o Lote 4, conforme planilha orçamentária, os serviços de projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1, projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A0, projeto executivo de instalações elétricas em formato A1 e projeto executivo de instalações elétricas em formato A0.

5.9.3. A Ordem de Serviço definirá, conforme a necessidade de cada demanda, o local da intervenção, a finalidade do projeto, os sistemas a serem projetados, as diretrizes técnicas da Administração, os produtos a entregar, o formato das pranchas, o prazo de execução e demais condicionantes aplicáveis.

5.9.4. Os projetos executivos de instalações hidráulicas poderão abranger, conforme definido na Ordem de Serviço, sistemas de água fria, água quente, esgoto sanitário, águas pluviais, drenagem, reservação, recalque, pontos de consumo, barriletes, prumadas, caixas, ramais, redes internas, redes externas e demais elementos necessários ao funcionamento adequado das instalações.

5.9.5. Os projetos executivos de instalações elétricas poderão abranger, conforme definido na Ordem de Serviço, entrada de energia, quadros de distribuição, circuitos, tomadas, iluminação, aterramento, proteção, infraestrutura seca, eletrodutos, condutores, dispositivos de manobra e proteção, diagramas, quadros de cargas e demais elementos necessários ao funcionamento adequado das instalações.

5.9.6. Conforme a natureza da demanda e as diretrizes da Ordem de Serviço, os projetos executivos complementares deverão contemplar, entre outros elementos:

- a) plantas dos sistemas projetados;
- b) detalhes executivos;
- c) cortes, esquemas, diagramas e isométricos, quando aplicáveis;
- d) memoriais descritivos;
- e) especificações técnicas;
- f) memórias de cálculo, quando aplicáveis;
- g) dimensionamento dos sistemas;
- h) listas de materiais;
- i) listas de serviços;
- j) quantitativos levantados ou calculados;
- k) indicação de unidades de medição;
- l) critérios de levantamento dos quantitativos;
- m) indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outra base oficial indicada pela Administração, quando existentes;



n) arquivos digitais editáveis e versões em PDF;

o) ART ou RRT correspondente.

5.9.7. A lista de serviços, materiais e quantitativos deverá ser compatível com as peças gráficas, memoriais, cálculos, diagramas, detalhes e especificações apresentadas, contendo descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de levantamento e, quando possível, indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

5.9.8. Quando não houver item correspondente nas tabelas CDHU, SINAPI ou em outro sistema oficial de custos indicado pela Administração, a contratada deverá apresentar descrição técnica detalhada do serviço ou material, unidade de medição adequada, quantitativo estimado e justificativa técnica, de forma a subsidiar posterior composição de preço pela Administração.

5.10. DISPOSIÇÕES COMUNS AOS LOTES

5.10.1. As descrições dos serviços, unidades de medição, composições de custos e critérios técnicos de medição terão como referência os códigos e composições da CDHU adotados nas planilhas orçamentárias integrantes do processo licitatório, sem prejuízo das exigências complementares estabelecidas neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço, nas normas técnicas aplicáveis e nas diretrizes da fiscalização municipal.

5.10.2. A adoção de códigos e composições da CDHU como referência técnica e orçamentária não afasta a obrigação da contratada de entregar produtos técnicos completos, coerentes, compatíveis com a demanda concreta e suficientes para a utilização pela Administração, inclusive para fins de planejamento, orçamento, licitação, contratação, execução, fiscalização, manutenção ou tomada de decisão técnica.

5.10.3. Nos pareceres técnicos, laudos técnicos e projetos executivos, sempre que aplicável à natureza da demanda, a contratada deverá apresentar lista de materiais, lista de serviços e quantitativos, contendo descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de levantamento e, quando possível, vinculação aos respectivos códigos de referência das tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

5.10.4. A lista de materiais, serviços e quantitativos deverá ser compatível com as peças gráficas, memoriais, cálculos, croquis, detalhes, diagramas, conclusões técnicas e demais documentos entregues, não sendo admitida a apresentação de quantitativos genéricos, incompatíveis, sem critério de levantamento ou dissociados da solução técnica proposta.

5.10.5. A vinculação dos serviços e materiais a códigos CDHU, SINAPI ou outra base oficial tem por finalidade subsidiar a Administração na elaboração de orçamento, planejamento, contratação, medição, fiscalização ou tomada de decisão técnica, não afastando a responsabilidade da contratada pela coerência, suficiência e compatibilidade técnica dos quantitativos apresentados.

5.10.6. Os serviços deverão ser entregues em formato digital editável, quando aplicável, incluindo arquivos DWG, planilhas, memoriais, relatórios, arquivos de cálculo ou outros formatos



solicitados pela fiscalização, além de versão em PDF ou outro formato de conferência indicado pela Administração.

5.10.7. Todos os produtos técnicos deverão ser acompanhados da respectiva ART ou RRT, quando exigível pela natureza do serviço e pelo conselho profissional competente.

5.10.8. Caso os produtos técnicos entregues não atendam à finalidade indicada na Ordem de Serviço, apresentem inconsistências técnicas, incompatibilidades, omissões, ausência de quantitativos, ausência de informações mínimas, falta de detalhamento, desconformidade com normas aplicáveis ou insuficiência para utilização pela Administração, a contratada deverá realizar as correções, complementações ou adequações necessárias, sem ônus adicional.

5.10.9. Os serviços somente serão considerados concluídos após a entrega integral da documentação técnica exigida na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência, acompanhada da respectiva ART ou RRT, quando aplicável, e após aprovação pela fiscalização municipal.

5.10.10. Não será admitida a medição de serviços parcialmente executados, de produtos técnicos incompletos, de documentos sem ART ou RRT quando exigível, de projetos sem os arquivos digitais exigidos, de pareceres inconclusivos ou de entregas que não permitam a adequada utilização pela Administração.

5.10.11. A contratação decorrente do presente Registro de Preços não implica obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados nas planilhas orçamentárias, os quais representam previsão de demanda para atendimento de necessidades futuras e eventuais da Administração.

6. CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Prefeitura Municipal de Itirapina, na qual serão definidos o local, o objeto do serviço, a finalidade do serviço e o prazo de execução.

6.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços em prazo compatível com sua natureza, incluindo atividades de campo e de escritório, não podendo exceder 10 (dez) dias corridos, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização municipal.

6.3. Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderão ser estabelecidos prazos diferenciados na Ordem de Serviço, compatíveis com a natureza e a complexidade do serviço solicitado.

6.4. A fiscalização municipal terá prazo de até 30 dias corridos para análise e validação dos produtos entregues, podendo solicitar ajustes, complementações ou correções quando necessário.

6.5. Caso sejam identificadas inconsistências técnicas, incompatibilidades ou ausência de informações necessárias à utilização do objeto, a contratada deverá realizar as correções solicitadas no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

6.6. O prazo para medição do serviço somente terá início após a aprovação técnica da documentação entregue pela fiscalização municipal.



6.7. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos ensejará na aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será admitida a subcontratação parcial de serviços técnicos especializados integrantes do objeto, especialmente quando necessária ao atendimento de demanda específica, à obtenção de maior especialização técnica, à melhoria da qualidade do produto a ser entregue ou à adequada execução de parcela que exija conhecimento técnico específico, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada às parcelas compatíveis com a natureza do serviço e vedada a subcontratação total do objeto.

7.2. A subcontratação poderá abranger, entre outros, serviços relacionados à elaboração de parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais, projetos executivos estruturais, projetos que envolvam sistemas construtivos específicos, verificações técnicas especializadas, dimensionamentos complementares, análises geotécnicas, análises estruturais ou demais parcelas técnicas que demandem profissional ou empresa com experiência específica, conforme a necessidade identificada na Ordem de Serviço.

7.3. A solicitação de subcontratação deverá ser apresentada pela contratada à fiscalização municipal antes do início da execução da parcela correspondente, acompanhada da identificação do subcontratado, comprovação de sua qualificação técnica, indicação do escopo a ser subcontratado, justificativa técnica para a subcontratação e indicação do responsável técnico pela parcela subcontratada, com a respectiva ART ou RRT, quando exigível.

7.4. A autorização da subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada perante a Administração quanto à execução, qualidade, prazos, correções, compatibilização, coerência técnica, entrega final, obrigações contratuais, responsabilidades legais e eventuais sanções decorrentes do contrato.

7.5. A contratada permanecerá responsável pela coordenação, compatibilização e consolidação dos produtos técnicos, inclusive quando houver participação de subcontratados, não sendo admitida a entrega de documentos fragmentados, contraditórios, incompatíveis ou sem integração com o produto final exigido na Ordem de Serviço.

7.6. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, a transferência da responsabilidade contratual à empresa ou profissional subcontratado, nem a atuação da contratada como mera intermediadora, agenciadora ou administradora de serviços executados por terceiros.

7.7. A Administração poderá negar ou revogar a autorização de subcontratação quando o subcontratado não comprovar qualificação técnica compatível, quando houver risco à adequada execução do serviço, quando a subcontratação descaracterizar o objeto contratado, quando representar transferência indevida da responsabilidade contratual ou quando contrariar o interesse público.

8. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

8.1. Não será exigida garantia de execução contratual para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou para as contratações dela decorrentes, considerando a natureza do objeto,



composto por serviços técnicos especializados de engenharia, executados sob demanda, com pagamento condicionado à entrega integral, análise, correção, aprovação e aceite dos produtos técnicos pela fiscalização municipal.

8.2. A não exigência de garantia justifica-se pela proporcionalidade da medida, uma vez que os serviços contratados não envolvem execução direta de obra, fornecimento relevante de materiais ou antecipação de pagamento pela Administração, sendo o risco de inadimplemento mitigado por meio da emissão de Ordem de Serviço específica, da exigência de ART ou RRT quando aplicável, da análise técnica dos produtos entregues, da possibilidade de rejeição de entregas incompletas ou inadequadas, da obrigação de correção sem ônus adicional e da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.3. A dispensa da garantia não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução adequada dos serviços, pela qualidade técnica dos produtos entregues, pelo cumprimento dos prazos, pela correção de inconsistências, omissões ou incompatibilidades e pelos prejuízos eventualmente causados à Administração, sem prejuízo da aplicação de glosas, multas, rescisão contratual e demais sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA VISTORIA TÉCNICA E LEVANTAMENTO PRELIMINAR

9.1. Não será exigida vistoria prévia como condição de habilitação ou participação no certame, considerando que o objeto será executado sob demanda, por meio de Sistema de Registro de Preços, e que os locais, edificações, áreas, intervenções e necessidades técnicas específicas serão definidos posteriormente, em cada Ordem de Serviço emitida pela Administração.

9.2. A ausência de exigência de vistoria prévia na fase licitatória não afasta a responsabilidade da licitante pela formulação de sua proposta, nem o dever de observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, nas planilhas orçamentárias, nas normas técnicas aplicáveis e nos demais anexos do processo licitatório.

9.3. Durante a execução contratual, a Administração poderá exigir a realização de vistoria técnica in loco, levantamento preliminar, visita técnica, inspeção visual, registro fotográfico, conferência de condições existentes, levantamento cadastral, verificação de interferências ou coleta de informações de campo, sempre que tais providências forem necessárias à adequada elaboração de parecer técnico, laudo técnico, projeto executivo, diagnóstico, dimensionamento, compatibilização ou demais produtos técnicos previstos na Ordem de Serviço.

9.4. A necessidade de vistoria técnica in loco deverá constar da Ordem de Serviço ou ser formalmente determinada pela fiscalização municipal durante a execução, quando verificada sua indispensabilidade ou conveniência técnica para o adequado desenvolvimento do produto contratado.

9.5. A vistoria técnica in loco, quando exigida, integra as obrigações ordinárias da contratada para a adequada execução do serviço contratado, não constituindo, por si só, serviço autônomo ou acréscimo de escopo, salvo quando a Administração solicitar levantamento, ensaio, estudo, medição, cadastro ou produto técnico específico não previsto no item contratado ou incompatível com a natureza da Ordem de Serviço.



9.6. A contratada deverá registrar, nos produtos técnicos entregues, as condições verificadas em campo, as limitações da vistoria, os elementos analisados, as interferências identificadas, as informações fornecidas pela Administração, os documentos consultados e, quando aplicável, o respectivo registro fotográfico.

9.7. Quando o acesso ao local depender de autorização, agendamento, acompanhamento por servidor municipal, funcionamento de unidade pública ou condição operacional específica, a Administração deverá viabilizar o acesso necessário à contratada, sem prejuízo do cumprimento dos prazos pactuados, observadas eventuais prorrogações devidamente justificadas quando o atraso decorrer exclusivamente de impedimento atribuível à Administração.

9.8. Caso a contratada identifique, durante a vistoria ou levantamento preliminar, a necessidade de informações, documentos, ensaios, sondagens, levantamentos complementares ou providências adicionais indispensáveis à elaboração adequada do produto técnico, deverá comunicar formalmente a fiscalização municipal antes de prosseguir com solução baseada em premissas não confirmadas.

9.9. A realização de vistoria técnica in loco não transfere à Administração a responsabilidade técnica pelo produto elaborado, permanecendo a contratada responsável pela análise das informações levantadas, pela coerência das conclusões, pelos dimensionamentos, pela compatibilidade dos documentos entregues e pela suficiência técnica da solução proposta.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de Itirapina, contendo, conforme o caso, a identificação do lote e do item da planilha, o local de execução, a finalidade da demanda, o escopo técnico, os produtos a entregar, o prazo de execução, as diretrizes técnicas específicas, os formatos de entrega e demais informações necessárias à adequada execução do serviço.

10.1.1. A Ordem de Serviço indicará as premissas técnicas fornecidas pela Administração para a execução do serviço solicitado, conforme a natureza da demanda, tais como projeto básico, anteprojeto, projeto padronizado, levantamento cadastral de edificação existente, programa de necessidades, definição da implantação e definição do sistema construtivo ou estrutural, relacionando os documentos que acompanham a solicitação.

10.1.2. Quando a Administração não dispuser de base documental para a demanda, tal circunstância será expressamente consignada na Ordem de Serviço, hipótese em que o levantamento das informações necessárias à elaboração do produto técnico constituirá atividade-meio da contratada, considerada no dimensionamento dos quantitativos da respectiva Ordem de Serviço, observados os critérios de medição previstos neste Termo de Referência.

10.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá analisar previamente as informações fornecidas pela Administração e comunicar formalmente à fiscalização, antes do início da execução, eventual dúvida, inconsistência, ausência de informação essencial, necessidade de documento complementar, impedimento de acesso ao local ou condição que possa comprometer a adequada execução do serviço.



10.3. A execução poderá compreender, conforme a natureza da Ordem de Serviço, atividades de campo e/ou escritório, vistorias técnicas, levantamentos, investigações geotécnicas, análises, dimensionamentos, verificações, compatibilizações, elaboração de peças gráficas, memoriais, relatórios, pareceres, listas de materiais, listas de serviços, quantitativos, arquivos digitais e demais produtos técnicos previstos neste Termo de Referência.

10.4. Os serviços deverão ser executados sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT quando exigível, cabendo à contratada coordenar os trabalhos, garantir a consistência técnica dos produtos, compatibilizar as informações levantadas e observar as normas técnicas aplicáveis, as diretrizes da fiscalização e as condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

10.5. A contratada não poderá alterar unilateralmente o escopo, método, quantidade, locação, sistema construtivo, solução técnica, formato de entrega ou demais diretrizes estabelecidas na Ordem de Serviço, devendo submeter previamente à fiscalização municipal qualquer necessidade de ajuste, complementação ou alteração técnica.

10.6. Durante a execução, a contratada deverá manter comunicação com a fiscalização municipal para esclarecimento de dúvidas, validação de informações relevantes, comunicação de interferências, impedimentos ou condicionantes técnicas e alinhamento dos produtos a serem entregues.

10.7. Todos os documentos e arquivos produzidos deverão ser organizados, identificados e entregues de forma clara, contendo referência à Ordem de Serviço correspondente, ao lote, ao item da planilha e ao responsável técnico pelo serviço.

10.8. Ao término dos serviços, a contratada deverá entregar a documentação técnica completa, nos formatos exigidos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço, ficando a aprovação, medição e pagamento condicionados à análise e aceite pela fiscalização municipal.

11. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. Os serviços poderão envolver atividades de campo, escritório, vistoria, levantamento, análise técnica, elaboração de documentos, desenvolvimento de projetos, reuniões e entregas digitais, conforme a natureza da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

11.2. As atividades de campo poderão ser executadas em áreas urbanas e rurais do Município de Itirapina/SP, incluindo vias públicas, áreas institucionais, imóveis municipais, áreas destinadas a obras públicas, edificações existentes e demais locais indicados pela Administração na Ordem de Serviço.

11.3. Os trabalhos presenciais deverão ocorrer, preferencialmente, em horário comercial, podendo ser realizados em horários diferenciados quando necessário à adequada execução dos serviços, quando houver restrição de acesso ao local, funcionamento específico da unidade pública ou autorização prévia da fiscalização municipal.

11.4. A Administração deverá disponibilizar, quando necessário e disponível, acesso aos locais, documentos, informações, projetos existentes e demais elementos sob sua posse que sejam indispensáveis à adequada execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade técnica da contratada pela análise, verificação e consistência dos produtos entregues.



12. RECURSOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

12.1. A contratada será responsável por disponibilizar todos os recursos técnicos, operacionais, humanos, materiais, logísticos e tecnológicos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo equipe técnica habilitada, equipamentos, softwares, instrumentos, transporte, mobilização, desmobilização, processamento de dados, elaboração de documentos técnicos e demais meios necessários ao cumprimento da Ordem de Serviço.

12.2. Os custos relativos aos recursos necessários à execução dos serviços estarão incluídos nos preços registrados, não cabendo cobrança adicional por equipamentos, softwares, deslocamentos, mão de obra, emissão de documentos técnicos, organização de arquivos, processamento de informações ou demais atividades ordinárias indispensáveis à entrega completa do produto contratado, salvo quando se tratar de serviço autônomo expressamente previsto na planilha orçamentária ou solicitado em item específico da Ordem de Serviço.

12.3. A contratada deverá utilizar equipamentos, softwares e métodos compatíveis com a natureza dos serviços, em condições adequadas de uso, precisão, segurança e confiabilidade, garantindo a consistência técnica dos dados, cálculos, levantamentos, projetos, pareceres, relatórios, quantitativos e arquivos digitais entregues à Administração.

12.4. Sempre que solicitado pela fiscalização municipal, a contratada deverá informar os profissionais envolvidos, equipamentos, softwares, metodologias, critérios técnicos e demais recursos empregados na execução da Ordem de Serviço, sem prejuízo da responsabilidade técnica do profissional legalmente habilitado e da emissão de ART ou RRT quando exigível.

12.5. A insuficiência de recursos técnicos, operacionais, humanos, logísticos ou tecnológicos da contratada não poderá justificar atraso, paralisação, entrega incompleta ou descumprimento da Ordem de Serviço, salvo ocorrência devidamente justificada e aceita pela fiscalização municipal, quando decorrente de fato superveniente, impedimento atribuível à Administração ou condição técnica não prevista e formalmente reconhecida.

13. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

13.1. A licitante deverá analisar integralmente este Termo de Referência, as planilhas orçamentárias, os critérios de medição, as composições de preços adotadas como referência, os anexos do processo licitatório e as condições de execução sob demanda por Ordem de Serviço.

13.2. Na formulação da proposta, deverão ser considerados todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo mão de obra técnica, responsável técnico, emissão de ART ou RRT quando exigível, equipamentos, softwares, instrumentos, transporte, mobilização, desmobilização, vistorias, levantamentos, processamento de dados, elaboração de peças gráficas, memoriais, relatórios, pareceres, projetos, listas de materiais, listas de serviços, quantitativos, arquivos digitais e demais produtos técnicos exigidos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

13.3. Os quantitativos constantes das planilhas orçamentárias possuem caráter estimativo, próprio do Sistema de Registro de Preços, não representando obrigação de contratação total,



mínima ou simultânea pela Administração, podendo os serviços ser solicitados isolada ou conjuntamente, conforme a necessidade municipal e a disponibilidade orçamentária.

13.4. A proposta deverá considerar que os preços registrados compreenderão todas as atividades ordinárias necessárias à entrega completa, coerente, compatível e utilizável dos produtos técnicos contratados, não cabendo cobrança adicional por elementos necessários ao atendimento da finalidade da Ordem de Serviço, salvo quando se tratar de serviço autônomo expressamente previsto na planilha orçamentária ou formalmente solicitado pela Administração como item específico.

14. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Considerando a natureza do objeto, composto por serviços técnicos especializados executados sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se prevê necessidade de procedimento específico de transição operacional entre contratadas.

14.2. A finalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à entrega integral dos produtos técnicos vinculados às Ordens de Serviço emitidas, incluindo arquivos digitais editáveis, versões em PDF, relatórios, memoriais, projetos, pareceres, listas de materiais, listas de serviços, quantitativos, ART ou RRT quando exigível e demais documentos previstos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

14.3. Antes do encerramento da Ordem de Serviço, contrato ou instrumento equivalente, a contratada deverá sanar eventuais pendências, inconsistências, omissões, incompatibilidades ou correções solicitadas pela fiscalização municipal, sem ônus adicional para a Administração.

14.4. O encerramento da Ordem de Serviço ou da contratação não afasta a responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional da contratada e de seus responsáveis técnicos pelos produtos entregues, especialmente quanto à coerência, suficiência, compatibilidade técnica, veracidade das informações e atendimento às normas aplicáveis.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, suspensão da execução dos serviços ou atraso decorrente de fato atribuível à Administração, devidamente formalizados pela fiscalização municipal, os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço serão prorrogados pelo período correspondente ao impedimento, mediante registro formal no processo administrativo, sem prejuízo da adoção do instrumento administrativo cabível quando necessário.

15.3. As comunicações entre a Administração, representada pelo gestor do contrato ou fiscal técnico, e a contratada, representada por seu preposto ou responsável técnico, deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências necessárias à adequada execução dos serviços.



15.5. Após a formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação das diretrizes de execução dos serviços, procedimentos de fiscalização, forma de entrega da documentação técnica e demais orientações necessárias à execução do objeto.

16. PREPOSTO

16.1. 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, incluindo a capacidade de receber notificações, prestar esclarecimentos técnicos e adotar providências imediatas relacionadas à execução dos serviços.

16.2. 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.

16.3. O preposto indicado deverá possuir condições de representar a contratada perante a Administração, receber comunicações e notificações, prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços e acionar, quando necessário, o responsável técnico competente pela Ordem de Serviço, não se confundindo sua atuação com a responsabilidade técnica legalmente atribuída ao profissional habilitado.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização será exercida de forma segregada entre Fiscal Técnico e Fiscal do Contrato, sem prejuízo das atribuições do Gestor do Contrato.

17.2. Fiscalização Técnica

Compete ao Fiscal Técnico:

- Definir, nas Ordens de Serviço, o escopo técnico dos serviços e os produtos a serem entregues;
- Indicar as informações necessárias à adequada caracterização do serviço solicitado;
- Estabelecer os prazos técnicos para execução dos serviços;
- Acompanhar a execução técnica dos serviços;
- Analisar os produtos técnicos entregues pela contratada;
- Verificar a conformidade dos serviços com as especificações técnicas;
- Solicitar correções, complementações ou ajustes técnicos quando necessário;
- Registrar ocorrências técnicas relevantes;
- Comunicar ao gestor do contrato situações que demandem providências administrativas.

17.2.1. Os fiscais técnicos serão designados por ato próprio da Administração, conforme a natureza dos serviços, o lote contratado e a necessidade técnica de acompanhamento de cada demanda.



17.3. Fiscalização do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato:

- Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;
- Controlar as datas de início e término dos serviços;
- Manter comunicação com a contratada quanto à execução dos serviços;
- Registrar ocorrências contratuais;
- Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos ou descumprimentos;
- Acompanhar medições e pagamentos;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- Auxiliar na instrução de eventuais penalidades;
- Acompanhar a formalização de termos aditivos e apostilamentos, quando necessário.

Para este Termo de Referência, fica designado como Fiscal do Contrato o servidor **Guilherme Porcel Ferreira, Chefe de Gabinete.**

17.4. Gestor do Contrato

17.4.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.4.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.4.4. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.4.5. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.4.6. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.4.7. O gestor do contrato deverá 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.



17.4.8. Para este Termo de Referência, fica designada como Gestora do Contrato a Senhora **Maraisa Ariane Leite Moda, Secretária Municipal de Projetos e Obras.**

18. DAS NOTIFICAÇÕES

18.1. As notificações, solicitações, comunicações, avisos, determinações, pedidos de correção e demais manifestações relacionadas à execução dos serviços deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o envio por e-mail, sistema eletrônico de gestão contratual, sistema de gestão de obras, aplicativo institucional ou outro meio formal indicado pela Administração.

18.2. Para fins de comunicação eletrônica, a contratada deverá indicar, antes do início da execução contratual, no mínimo 2 endereços eletrônicos válidos para recebimento de notificações, responsabilizando-se por mantê-los atualizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

18.3. As comunicações enviadas para os endereços eletrônicos formalmente cadastrados pela contratada serão consideradas recebidas no momento do envio, iniciando-se, a partir desse momento, a contagem dos prazos fixados pela Administração para ciência, resposta, correção, complementação ou adoção das providências cabíveis.

18.4. A contratada deverá acessar diariamente os meios eletrônicos cadastrados durante a execução das Ordens de Serviço, não podendo alegar desconhecimento de notificações, determinações ou solicitações regularmente encaminhadas pela Administração.

18.5. Alterações de e-mail, telefone, representante, preposto ou demais dados de contato deverão ser comunicadas formalmente à Administração, permanecendo válidas as comunicações enviadas aos contatos anteriormente cadastrados até que a alteração seja formalmente recebida e registrada pela fiscalização ou gestão contratual.

18.6. Quando a Administração adotar sistema eletrônico de gestão contratual, gestão de obras, protocolo eletrônico ou acompanhamento de serviços, as notificações e comunicações poderão ser realizadas por meio do respectivo sistema, conforme as regras de acesso, registro e ciência nele estabelecidas.

18.7. A utilização de meios eletrônicos de comunicação não afasta a necessidade de registro formal no processo administrativo quando se tratar de ocorrência relevante, solicitação de correção, aplicação de penalidade, alteração de prazo, alteração de escopo, recebimento, medição, pagamento ou demais atos que exijam formalização administrativa.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. A medição dos serviços será realizada com base no escopo definido na Ordem de Serviço, nos itens da planilha orçamentária correspondente, nos quantitativos efetivamente executados, autorizados e aceitos pela fiscalização municipal, observadas as unidades de medição previstas para cada serviço.

19.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, conforme a natureza da demanda, o serviço a ser executado, o local, a finalidade, os produtos técnicos esperados, os formatos de entrega, os critérios específicos de execução e o quantitativo inicialmente previsto ou estimado, inclusive quanto ao número de furos, metros de sondagem, pareceres, laudos, pranchas, desenhos ou demais produtos mensuráveis.



19.3. Não será admitida a medição de serviço entregue em quantidade, conteúdo, qualidade ou nível de detalhamento inferior ao solicitado na Ordem de Serviço, salvo quando a fiscalização técnica, de forma fundamentada, reconhecer que a entrega realizada é suficiente para atender à finalidade da demanda, ou quando houver ajuste formal do escopo durante a execução.

19.4. Caso, durante a execução, seja verificada a necessidade de acréscimo, redução, substituição, complementação ou adequação dos produtos técnicos inicialmente previstos na Ordem de Serviço, a alteração deverá ser previamente comunicada à fiscalização municipal e formalmente autorizada, não sendo admitida a execução unilateral de quantitativos ou produtos adicionais pela contratada para fins de medição e pagamento.

19.5. Os serviços somente serão considerados aptos à medição após a entrega integral dos produtos técnicos exigidos, acompanhados da respectiva ART ou RRT quando exigível, arquivos digitais editáveis, versões em PDF, memoriais, relatórios, pareceres, projetos, listas de materiais, listas de serviços, quantitativos e demais documentos previstos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

19.6. Para os serviços medidos por unidade de prancha, desenho ou projeto, a quantidade a ser medida deverá corresponder às pranchas tecnicamente necessárias, previamente previstas na Ordem de Serviço ou aceitas pela fiscalização, observada a escala adequada, a clareza gráfica, a suficiência das informações e a finalidade técnica do produto.

19.7. As pranchas deverão conter conteúdo necessário e suficiente à completa compreensão, análise, orçamento, execução e fiscalização do objeto projetado, sendo vedada a fragmentação indevida de desenhos, a repetição desnecessária de informações, o uso de escalas incompatíveis, a inclusão de detalhes sem pertinência técnica ou qualquer forma de ampliação artificial do número de pranchas para fins de medição.

19.8. Antes da entrega final de projetos medidos por prancha, a contratada deverá submeter à fiscalização municipal uma prévia da organização gráfica proposta, contendo, quando aplicável, relação de pranchas, conteúdo previsto, escalas adotadas, principais detalhes e documentos complementares, para verificação da suficiência técnica, pertinência das informações e compatibilidade com a Ordem de Serviço.

19.9. A análise preliminar da organização gráfica pela fiscalização terá por finalidade verificar a adequação do conteúdo proposto à finalidade da demanda, podendo ser solicitados ajustes, complementações, supressão de informações repetitivas ou reorganização das pranchas, sempre de forma fundamentada e vinculada à necessidade técnica, à clareza, à suficiência e à adequada utilização do produto pela Administração.

19.10. A análise preliminar não caracteriza recebimento definitivo, aceite técnico integral ou transferência de responsabilidade à Administração, permanecendo a contratada responsável pela coerência, compatibilidade, suficiência técnica, correção normativa, dimensionamentos, quantitativos, especificações e qualidade final dos produtos entregues.

19.11. Para os serviços de sondagem, a medição observará as unidades previstas na planilha orçamentária, considerando os quantitativos efetivamente executados, autorizados pela



fiscalização e comprovados por relatório técnico, perfis de sondagem, registros de campo, localização dos furos, ART e demais documentos exigidos na Ordem de Serviço.

19.12. Para os pareceres técnicos, laudos técnicos e demais produtos medidos por unidade, a medição somente ocorrerá após entrega do documento completo, conclusivo, tecnicamente fundamentado, compatível com a finalidade da Ordem de Serviço e aprovado pela fiscalização municipal.

19.13. Não serão medidos nem pagos produtos preliminares, incompletos, inconsistentes, sem ART ou RRT quando exigível, sem arquivos editáveis quando solicitados, sem quantitativos quando aplicáveis, sem compatibilidade entre peças gráficas e memoriais, ou que não permitam a adequada utilização pela Administração.

19.14. A necessidade de correções, complementações ou adequações decorrentes de inconsistências, omissões, incompatibilidades, insuficiência técnica ou descumprimento da Ordem de Serviço não gerará direito a pagamento adicional, devendo a contratada realizar os ajustes necessários sem ônus para a Administração.

19.15. O pagamento será efetuado após a conclusão do serviço, entrega integral dos produtos técnicos, aprovação pela fiscalização municipal, emissão da medição correspondente e apresentação da documentação fiscal regular, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou instrumento equivalente.

19.16. A aprovação dos produtos técnicos pela fiscalização municipal caracterizará o recebimento técnico do serviço para fins de medição e pagamento, sem prejuízo da responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional da contratada e de seus responsáveis técnicos pela correção, suficiência, compatibilidade e qualidade dos produtos entregues.

20. PRAZO DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização técnica, pelo fiscal do contrato e pelo gestor do contrato.

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

21.4. 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.



22. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

22.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Concorrência**, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. O percentual de desconto ofertado deverá ser único e linear para cada lote, incidindo sobre todos os itens da respectiva planilha orçamentária elaborada pela Administração, não sendo admitidos descontos diferenciados por item dentro do mesmo lote.

22.3. A licitante poderá participar de um ou mais lotes, desde que comprove os requisitos de habilitação e qualificação técnica correspondentes a cada lote pretendido.

22.4. A adjudicação será realizada por lote, observada a proposta mais vantajosa para a Administração, a compatibilidade da documentação de habilitação com o lote disputado e o atendimento das demais condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

23. REGIME DE EXECUÇÃO

23.1. O regime de execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será o de empreitada por preço unitário, sendo os serviços remunerados conforme os itens e unidades de medição previstos nas planilhas orçamentárias, observados os quantitativos efetivamente executados, previamente autorizados, entregues, medidos e aceitos pela fiscalização municipal no âmbito da respectiva Ordem de Serviço.

23.2. A adoção do regime de empreitada por preço unitário justifica-se pela natureza sob demanda da contratação, pela variabilidade dos quantitativos e pela necessidade de remunerar apenas os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos pela Administração.

24. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

24.1. Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores estimados pela Administração, constantes das planilhas orçamentárias elaboradas com base nas composições de preços da CDHU, observada a incidência do desconto ofertado para cada lote.

24.2. Considerando que a licitação será realizada pelo critério de maior desconto por lote, serão considerados inexequíveis, em princípio, os descontos que resultem em valor final do lote inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração para o respectivo lote, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.3. A Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade da proposta, especialmente quando o desconto ofertado indicar risco de inviabilidade econômica, devendo a licitante demonstrar a compatibilidade de seus custos, meios de execução, encargos, tributos, despesas indiretas e margem de remuneração com o preço proposto.

24.4. A não comprovação da exequibilidade, quando exigida pela Administração, implicará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da observância do contraditório e das regras previstas no edital.



25. EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

25.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira definidos no edital, bem como aos requisitos de qualificação técnica previstos neste Termo de Referência.

25.2. A qualificação técnica deverá observar as exigências estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência, conforme o lote em que a licitante pretenda participar, admitido o aproveitamento da mesma documentação quando demonstrada compatibilidade técnica suficiente com mais de um lote.

25.3. A ausência de comprovação dos requisitos de habilitação aplicáveis ao lote pretendido implicará a inabilitação da licitante para o respectivo lote, sem prejuízo da participação em outros lotes para os quais tenha comprovado qualificação compatível, quando admitido pelo edital.

26. DO BDI

26.1. Para a elaboração do orçamento estimado da contratação, foi adotado BDI referencial de 20,34%, aplicado aos valores das composições utilizadas como base, considerando os parâmetros do Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário, que trata de referenciais para composição de BDI em obras e serviços de engenharia.

26.1.1. O percentual adotado corresponde ao 1º quartil da faixa referencial de construção de edifícios estabelecida no referido acórdão. A adoção por analogia decorre da inexistência, naquele julgado, de faixa específica para serviços técnicos especializados de engenharia, tendo-se recorrido à categoria mais próxima, observado que o objeto desta contratação não comporta canteiro de obras nem estrutura de mobilização típica de execução de obra. Trata-se de adoção direta de referencial oficial, resultante de análise estatística de composições reais de BDI efetuada pelo Tribunal de Contas da União, e não de composição analítica elaborada pela Administração.

26.2. A adoção do BDI possui finalidade exclusivamente orçamentária, servindo à formação do valor estimado da Administração, sem afastar a responsabilidade da licitante pela formulação de sua proposta, pela composição de seus custos, encargos, tributos, despesas indiretas, riscos e margem de remuneração.

26.3. Considerando que a licitação será realizada pelo critério de maior desconto por lote sobre a planilha orçamentária elaborada pela Administração, o desconto ofertado incidirá de forma única e linear sobre os itens do respectivo lote, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade previstas no edital e neste Termo de Referência.

26.4. Quando necessário à análise de exequibilidade da proposta, a Administração poderá solicitar da licitante a apresentação de informações, documentos, composições, memória de custos ou esclarecimentos que demonstrem a viabilidade econômica da execução dos serviços pelo preço ofertado.

27. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

27.1. A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base nos quantitativos previstos nas planilhas orçamentárias integrantes do processo licitatório, utilizando como referência as composições de preços da CDHU, com aplicação do BDI adotado pela Administração.



27.1.1. O orçamento estimado tem por base o Boletim Referencial de Custos CDHU nº 202, cuja data-base é a nele declarada, adotada como data-base do orçamento para todos os efeitos, inclusive para fins de reajuste.

27.2. Os quantitativos constantes das planilhas possuem caráter meramente estimativo, considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços e a impossibilidade de definição prévia e precisa de todas as demandas técnicas que poderão surgir durante a vigência da Ata.

27.3. Os quantitativos foram definidos como previsão de demanda e reserva técnica para atendimento de diferentes serviços relacionados a sondagens, pareceres técnicos, projetos executivos de arquitetura, projetos executivos estruturais e projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e elétricas, conforme itens previstos nas planilhas orçamentárias.

27.3.1. Por se tratar da primeira contratação dessa natureza pelo Município, inexistente série histórica de demandas equivalentes. Os quantitativos foram estimados pela área técnica em conjunto com a Secretária Municipal de Projetos e Obras, considerando a demanda corrente da Secretaria e a previsão de formação de banco de projetos e orçamentos destinado ao planejamento de exercícios seguintes e à captação de recursos junto a outros entes e a programas de financiamento, finalidade que justifica quantitativos superiores à média anual de obras executadas.

27.4. Os quantitativos estimados não representam obrigação de contratação total, mínima, simultânea ou cumulativa, podendo a Administração utilizar apenas os itens e quantidades necessários ao atendimento de suas demandas, conforme disponibilidade orçamentária e emissão de Ordem de Serviço.

27.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, constituindo expectativa de contratação futura e eventual, nos termos da legislação aplicável.

28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento de cada contratação.

28.2. As dotações orçamentárias específicas serão indicadas pela Secretaria requisitante previamente à formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme a natureza da demanda e a unidade administrativa responsável.

28.3. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, ficando cada solicitação condicionada à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão da respectiva Ordem de Serviço.

29. DAS PENALIDADES

29.1. Da aplicação



O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o atraso injustificado na execução dos serviços, ensejará a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das penalidades constitui dever da Administração, através do gestor do contrato quando caracterizada infração contratual.

29.2. Da multa por atraso na execução

29.2.1. Caracterização

- I. deixar de iniciar os serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço;
- II. não cumprir os prazos estabelecidos para execução dos levantamentos ou entrega dos produtos técnicos;
- III. interromper injustificadamente a execução dos serviços;
- IV. executar os serviços em ritmo incompatível com os prazos definidos pela fiscalização, sem justificativa formalmente aceita.

29.2.2. Percentual

Pelo atraso injustificado será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, limitada a 10% (dez por cento).

29.2.3. Procedimento

- O atraso será apurado e formalmente comunicado pela fiscalização do contrato;
- O gestor do contrato promoverá a aplicação da multa após regular processo administrativo.

29.3. Da multa por inexecução parcial do objeto

29.3.1. Considera-se inexecução parcial quando a CONTRATADA:

- Executar serviços em desacordo com as especificações técnicas ou normas aplicáveis;
- Deixar de executar parte dos serviços previstos na Ordem de Serviço;
- Apresentar produtos técnicos incompletos ou inconsistentes;
- Descumprir determinações formais da fiscalização;
- Deixar de corrigir serviços rejeitados pela fiscalização.

29.3.2. Percentual

Pela inexecução parcial será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, sem prejuízo da obrigação de correção integral dos serviços às expensas da CONTRATADA.

29.3.3. Procedimento

- A inexecução parcial será registrada pela fiscalização;
- O gestor do contrato adotará as providências para aplicação da penalidade.

29.4. Da multa por inexecução total do objeto

29.4.1. Caracterização

Configura-se inexecução total quando a CONTRATADA:

- Deixar de executar a Ordem de Serviço emitida;
- Recusar-se injustificadamente a executar os serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- Não concluir os serviços contratados, inviabilizando sua utilização;
- Descumprir reiteradamente as obrigações contratuais.

29.4.2.Percentual

Pela inexecução total será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, sem prejuízo:

- Da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;
- Da apuração de perdas e danos.

29.5. Da cumulatividade e execução das multas

As multas previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, quando caracterizadas infrações distintas ou concomitantes, conforme a natureza e a gravidade da infração.

As multas poderão ser:

- Descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- Cobradas administrativamente;
- Cobradas judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO II – Planilha Orçamentaria (Papel timbrado da empresa/seguir o modelo)

RAZÃO SOCIAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

TELEFONE:

CEP:

ESTADO:

FONE/FAX:

CNPJ:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA:

EMAIL:

Lote 1 – Registro de Preços para serviços de sondagem geotécnica e parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais:

Valor total dos lotes R\$ _____, _____ (_____)

Lote 2 – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos de arquitetura:

Valor total dos lotes R\$ _____, _____ (_____)

Lote 3 – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos estruturais, qualquer que seja o sistema construtivo:

Valor total dos lotes R\$ _____, _____ (_____)

Lote 4 – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e instalações elétricas:

Valor total dos lotes R\$ _____, _____ (_____)

() Optante pelo Simples Nacional

() Não Optante pelo Simples Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ã) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

_____, _____ de _____ de 2026.
Representante legal
(Nome e Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº: _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante
_____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Concorrência
Eletrônica nº ____/____, Processo nº ____/____:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(Em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Concorrência Eletrônica nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Concorrência Eletrônica nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(Em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado
em participar do Concorrência Eletrônica nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as
penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO IV

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Itirapina

Referente ao Edital de Licitação Concorrência Eletrônica __/2026.

O Município de, / e ou Empresa..... Com sede nanº...Estado..... Inscrita no CNPJ/MF sob nº....., atesta para os fins que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF nº.....inscrição Estadual.....com sede na....., Estado....., forneceu ao município / ou a empresa e executou todos os serviços dentro das especificações técnicas exigidas (especificar o tipo de produto ou serviço que forneceu ou executou), tendo cumprido rigorosamente o prazo de entrega, assim até o presente momento, não há nada que a desabone.

Local e data.....

Nome e assinatura e Carimbo do representante legal do município / ou empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO V

DADOS CONTRATUAIS

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar a ata de registro deverá anexar também a procuração)

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO VI - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xx/202x

Processo Prefeitura Municipal de Itirapina n.º 1105/2026

Concorrência Eletrônica nº 09/2026

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da **Lei Federal nº14.133/2021**, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 4.088 de 04/09/23** demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do **Concorrência Eletrônica nº 09/2026**, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **Registro de Preços para contratação de serviços técnicos de engenharia, sob demanda, incluindo sondagens, pareceres técnicos e projetos executivos de arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O objeto será dividido nos seguintes lotes, conforme planilhas orçamentárias integrantes:

- **Lote 1** – Registro de Preços para serviços de sondagem geotécnica e parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais;
- **Lote 2** – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos de arquitetura;
- **Lote 3** – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos estruturais, qualquer que seja o sistema construtivo;
- **Lote 4** – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e instalações elétricas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

1.3. Conforme descrito no Anexo I do Edital – Termo de Referência, do **Concorrência Eletrônica nº 09/2026**, que juntamente com a proposta da DETENTORA, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.4. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como **Anexo I** do Edital que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Lote 1 – Registro de Preços para serviços de sondagem geotécnica e parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais:

Valor total dos lotes R\$ _____, _____ (_____)

2.2. Lote 2 – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos de arquitetura:

Valor total dos lotes R\$ _____, _____ (_____)

2.3. Lote 3 – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos estruturais, qualquer que seja o sistema construtivo:

Valor total dos lotes R\$ _____, _____ (_____)

2.4. Lote 4 – Registro de Preços para elaboração de projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e instalações elétricas:

Valor total dos lotes R\$ _____, _____ (_____)

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A dotação orçamentária será indicada quando da efetiva contratação de cada Ordem de Serviço, conforme disponibilidade financeira e secretaria demandante.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.



1 (um) ano, com início em ____/____/____ e término em ____/____/____, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação da vigência da Ata dependerá de prévia manifestação da unidade requisitante acerca da permanência da necessidade administrativa, da vantajosidade dos preços registrados e da conveniência da manutenção do registro, devendo ser formalizada antes do término de sua vigência.

4.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos da legislação aplicável.

4.4. As contratações decorrentes desta Ata observarão os quantitativos efetivamente demandados, a disponibilidade orçamentária e financeira, a emissão de Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, bem como as condições previstas no edital, no Termo de Referência e nesta Ata. ”

4.5. Para efeitos de garantia dos produtos e/ou serviços, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço se dará até o término da garantia ofertada pela CONTRATADA, conforme descrito na Proposta de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1. A Ata de Registro de Preços formaliza os preços registrados, os fornecedores, as condições e a expectativa de contratação futura, não constituindo, por si só, contrato de execução integral. As contratações dela decorrentes serão formalizadas por Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, e deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas, com o Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, suspensão da execução dos serviços ou atraso decorrente de fato atribuível à Administração, devidamente formalizados pela fiscalização municipal, os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço serão prorrogados pelo período correspondente ao impedimento, mediante registro formal no processo administrativo, sem prejuízo da adoção do instrumento administrativo cabível quando necessário.

5.3. As comunicações entre a Administração, representada pelo gestor do contrato ou fiscal técnico, e a contratada, representada por seu preposto ou responsável técnico, deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências necessárias à adequada execução dos serviços.

5.5. Após a formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação das diretrizes de execução dos serviços, procedimentos de fiscalização, forma de entrega da documentação técnica e demais orientações necessárias à execução do objeto.

PREPOSTO



5.6. 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, incluindo a capacidade de receber notificações, prestar esclarecimentos técnicos e adotar providências imediatas relacionadas à execução dos serviços.

5.7. 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.

5.8. O preposto indicado deverá possuir condições de representar a contratada perante a Administração, receber comunicações e notificações, prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços e acionar, quando necessário, o responsável técnico competente pela Ordem de Serviço, não se confundindo sua atuação com a responsabilidade técnica legalmente atribuída ao profissional habilitado.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

6.1. A medição dos serviços será realizada com base no escopo definido na Ordem de Serviço, nos itens da planilha orçamentária correspondente, nos quantitativos efetivamente executados, autorizados e aceitos pela fiscalização municipal, observadas as unidades de medição previstas para cada serviço.

6.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, conforme a natureza da demanda, o serviço a ser executado, o local, a finalidade, os produtos técnicos esperados, os formatos de entrega, os critérios específicos de execução e o quantitativo inicialmente previsto ou estimado, inclusive quanto ao número de furos, metros de sondagem, pareceres, laudos, pranchas, desenhos ou demais produtos mensuráveis.

6.3. Não será admitida a medição de serviço entregue em quantidade, conteúdo, qualidade ou nível de detalhamento inferior ao solicitado na Ordem de Serviço, salvo quando a fiscalização técnica, de forma fundamentada, reconhecer que a entrega realizada é suficiente para atender à finalidade da demanda, ou quando houver ajuste formal do escopo durante a execução.

6.4. Caso, durante a execução, seja verificada a necessidade de acréscimo, redução, substituição, complementação ou adequação dos produtos técnicos inicialmente previstos na Ordem de Serviço, a alteração deverá ser previamente comunicada à fiscalização municipal e formalmente autorizada, não sendo admitida a execução unilateral de quantitativos ou produtos adicionais pela contratada para fins de medição e pagamento.

6.5. Os serviços somente serão considerados aptos à medição após a entrega integral dos produtos técnicos exigidos, acompanhados da respectiva ART ou RRT quando exigível, arquivos digitais editáveis, versões em PDF, memoriais, relatórios, pareceres, projetos, listas de materiais, listas de serviços, quantitativos e demais documentos previstos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

6.6. Para os serviços medidos por unidade de prancha, desenho ou projeto, a quantidade a ser medida deverá corresponder às pranchas tecnicamente necessárias, previamente previstas na Ordem de Serviço ou aceitas pela fiscalização, observada a escala adequada, a clareza gráfica, a suficiência das informações e a finalidade técnica do produto.

6.7. As pranchas deverão conter conteúdo necessário e suficiente à completa compreensão, análise, orçamento, execução e fiscalização do objeto projetado, sendo vedada a fragmentação indevida de desenhos, a repetição desnecessária de informações, o uso de escalas



incompatíveis, a inclusão de detalhes sem pertinência técnica ou qualquer forma de ampliação artificial do número de pranchas para fins de medição.

6.8. Antes da entrega final de projetos medidos por prancha, a contratada deverá submeter à fiscalização municipal uma prévia da organização gráfica proposta, contendo, quando aplicável, relação de pranchas, conteúdo previsto, escalas adotadas, principais detalhes e documentos complementares, para verificação da suficiência técnica, pertinência das informações e compatibilidade com a Ordem de Serviço.

6.9. A análise preliminar da organização gráfica pela fiscalização terá por finalidade verificar a adequação do conteúdo proposto à finalidade da demanda, podendo ser solicitados ajustes, complementações, supressão de informações repetitivas ou reorganização das pranchas, sempre de forma fundamentada e vinculada à necessidade técnica, à clareza, à suficiência e à adequada utilização do produto pela Administração.

6.10. A análise preliminar não caracteriza recebimento definitivo, aceite técnico integral ou transferência de responsabilidade à Administração, permanecendo a contratada responsável pela coerência, compatibilidade, suficiência técnica, correção normativa, dimensionamentos, quantitativos, especificações e qualidade final dos produtos entregues.

6.11. Para os serviços de sondagem, a medição observará as unidades previstas na planilha orçamentária, considerando os quantitativos efetivamente executados, autorizados pela fiscalização e comprovados por relatório técnico, perfis de sondagem, registros de campo, localização dos furos, ART e demais documentos exigidos na Ordem de Serviço.

6.12. Para os pareceres técnicos, laudos técnicos e demais produtos medidos por unidade, a medição somente ocorrerá após entrega do documento completo, conclusivo, tecnicamente fundamentado, compatível com a finalidade da Ordem de Serviço e aprovado pela fiscalização municipal.

6.13. Não serão medidos nem pagos produtos preliminares, incompletos, inconsistentes, sem ART ou RRT quando exigível, sem arquivos editáveis quando solicitados, sem quantitativos quando aplicáveis, sem compatibilidade entre peças gráficas e memoriais, ou que não permitam a adequada utilização pela Administração.

6.14. A necessidade de correções, complementações ou adequações decorrentes de inconsistências, omissões, incompatibilidades, insuficiência técnica ou descumprimento da Ordem de Serviço não gerará direito a pagamento adicional, devendo a contratada realizar os ajustes necessários sem ônus para a Administração.

6.15. O pagamento será efetuado após a conclusão do serviço, entrega integral dos produtos técnicos, aprovação pela fiscalização municipal, emissão da medição correspondente e apresentação da documentação fiscal regular, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital, da Ata de Registro de Preço ou instrumento equivalente.

6.16. A aprovação dos produtos técnicos pela fiscalização municipal caracterizará o recebimento técnico do serviço para fins de medição e pagamento, sem prejuízo da responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional da contratada e de seus responsáveis técnicos pela correção, suficiência, compatibilidade e qualidade dos produtos entregues.

PRAZO DE PAGAMENTO

6.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização técnica, pelo fiscal da Ata de Registro de Preço e pelo gestor da Ata de Registro de Preço

6.18. FORMA DE PAGAMENTO

6.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

6.22. 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. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA MANUTENÇÃO DA VANTAJOSIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrealizáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado pela Administração, qual seja, a data-base declarada no Boletim Referencial de Custos CDHU nº 202 e nas planilhas orçamentárias anexas, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

7.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os contratos, ordens de serviço, notas de empenho ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata poderão ser reajustados, mediante requerimento da contratada ou iniciativa da Administração, observado o índice IPCA/IBGE, desde que demonstrada a permanência da vantajosidade dos preços registrados.

7.3. O reajuste somente incidirá sobre as parcelas ou serviços executados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, sendo vedado reajuste retroativo sobre serviços já medidos, recebidos ou pagos, salvo se houver expressa previsão legal ou contratual e comprovação de direito adquirido antes da execução.

7.4. A revisão dos preços registrados poderá ser admitida, excepcionalmente, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do ajuste, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, com demonstração analítica da repercussão do evento sobre os custos registrados.

7.5. O pedido de reajuste ou revisão deverá ser instruído com documentação técnica e econômica idônea, planilhas demonstrativas, memória de cálculo e demais elementos necessários à comprovação da variação dos custos, cabendo à Administração analisar a pertinência do pedido e a manutenção da vantajosidade da Ata.

7.6. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados em relação aos preços praticados no mercado, podendo a Administração realizar pesquisa de preços, consulta a bases oficiais, contratações similares ou outros meios admitidos pelo art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. A Ata de Registro de Preços, por si só, não autoriza acréscimos ou supressões quantitativas ou qualitativas do objeto registrado. Eventuais acréscimos ou supressões somente poderão incidir sobre os contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, quando juridicamente cabíveis, observados os limites, requisitos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.



7.8. A Administração poderá convocar o fornecedor registrado para negociar a redução dos preços, sempre que verificar que os preços registrados se tornaram superiores aos praticados no mercado, observados o contraditório, a ampla defesa e as regras previstas no edital e no regulamento municipal aplicável.

7.9. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não conseguir cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer a revisão ou liberação do compromisso, mediante comprovação documental da impossibilidade de manutenção do preço, cabendo à Administração decidir motivadamente, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade quando ausente justificativa idônea.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO SERVIÇO E LOCAL

8.1. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de Itirapina, contendo, conforme o caso, a identificação do lote e do item da planilha, o local de execução, a finalidade da demanda, o escopo técnico, os produtos a entregar, o prazo de execução, as diretrizes técnicas específicas, os formatos de entrega e demais informações necessárias à adequada execução do serviço.

8.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá analisar previamente as informações fornecidas pela Administração e comunicar formalmente à fiscalização, antes do início da execução, eventual dúvida, inconsistência, ausência de informação essencial, necessidade de documento complementar, impedimento de acesso ao local ou condição que possa comprometer a adequada execução do serviço.

8.3. A execução poderá compreender, conforme a natureza da Ordem de Serviço, atividades de campo e/ou escritório, vistorias técnicas, levantamentos, investigações geotécnicas, análises, dimensionamentos, verificações, compatibilizações, elaboração de peças gráficas, memoriais, relatórios, pareceres, listas de materiais, listas de serviços, quantitativos, arquivos digitais e demais produtos técnicos previstos neste Termo de Referência.

8.4. Os serviços deverão ser executados sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT quando exigível, cabendo à contratada coordenar os trabalhos, garantir a consistência técnica dos produtos, compatibilizar as informações levantadas e observar as normas técnicas aplicáveis, as diretrizes da fiscalização e as condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

8.5. A contratada não poderá alterar unilateralmente o escopo, método, quantidade, locação, sistema construtivo, solução técnica, formato de entrega ou demais diretrizes estabelecidas na Ordem de Serviço, devendo submeter previamente à fiscalização municipal qualquer necessidade de ajuste, complementação ou alteração técnica.

8.6. Durante a execução, a contratada deverá manter comunicação com a fiscalização municipal para esclarecimento de dúvidas, validação de informações relevantes, comunicação de interferências, impedimentos ou condicionantes técnicas e alinhamento dos produtos a serem entregues.

8.7. Todos os documentos e arquivos produzidos deverão ser organizados, identificados e entregues de forma clara, contendo referência à Ordem de Serviço correspondente, ao lote, ao item da planilha e ao responsável técnico pelo serviço.

8.8. Das contratações decorrentes da ata de registro de preços



8.8.1. As contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços somente poderão ser formalizadas mediante emissão da competente Ordem de Início de Serviço, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente, conforme o caso, devendo cada instrumento conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

I – Identificação do processo administrativo originário e da Ata de Registro de Preços correspondente;

II – Descrição detalhada do objeto a ser executado, observando rigorosamente as especificações, condições técnicas e padrões de qualidade previstos no edital, termo de referência e proposta vencedora;

III – Escopo específico da contratação, delimitando de forma clara e objetiva os serviços, fornecimentos ou atividades efetivamente demandadas;

IV – Local ou locais de execução, entrega ou prestação dos serviços;

V – Prazo de início, prazo de execução, cronograma, quando aplicável, e prazo final para conclusão do objeto;

VI – Quantitativos efetivamente contratados, unidades de medida e respectivos valores unitários e totais, observados os preços registrados na Ata;

VII – Valor estimado da contratação e dotação orçamentária correspondente, quando exigível;

VIII – Justificativa técnica e administrativa completa da demanda, contendo a motivação da contratação, a demonstração da necessidade pública, a vinculação ao planejamento da Administração e a compatibilidade com o objeto registrado;

IX – Indicação expressa do gestor e do fiscal da contratação, bem como, quando cabível, de seus respectivos substitutos, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, na forma da Lei nº 14.133/2021;

X – Demais informações necessárias à perfeita execução, controle e fiscalização da contratação.

§ 1º É vedada a utilização da presente Ata de Registro de Preços para atender objeto que não corresponda às especificações padronizadas licitadas, bem como para demandas que possuam natureza, complexidade técnica, características, metodologia executiva, tecnologia empregada ou nível de especialização distintos daqueles previstos no procedimento licitatório que originou esta Ata.

§ 2º A Administração deverá demonstrar, em cada contratação decorrente da Ata, a compatibilidade integral entre o objeto efetivamente demandado e o objeto registrado, vedada qualquer ampliação, adaptação ou utilização que descaracterize as condições originalmente licitadas ou que represente contratação de objeto diverso.

§ 3º A ausência de qualquer das informações previstas nesta cláusula impedirá a emissão da Ordem de Início de Serviço ou do instrumento equivalente, até a sua regularização, sem prejuízo da responsabilidade funcional dos agentes públicos envolvidos.

§ 4º A Ordem de Início de Serviço integrará a contratação para todos os efeitos legais e contratuais, vinculando a execução ao escopo, quantitativos, prazos, locais, justificativa da demanda, fiscalização designada e demais condições nela estabelecidas, observadas as disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital, do Termo de Referência e da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8.2. Ao término dos serviços, a contratada deverá entregar a documentação técnica completa, nos formatos exigidos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço, ficando a aprovação, medição e pagamento condicionados à análise e aceite pela fiscalização municipal.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.9. Os serviços poderão envolver atividades de campo, escritório, vistoria, levantamento, análise técnica, elaboração de documentos, desenvolvimento de projetos, reuniões e entregas digitais, conforme a natureza da Ordem de Serviço emitida pela Administração.



8.10. As atividades de campo poderão ser executadas em áreas urbanas e rurais do Município de Itirapina/SP, incluindo vias públicas, áreas institucionais, imóveis municipais, áreas destinadas a obras públicas, edificações existentes e demais locais indicados pela Administração na Ordem de Serviço.

8.11. Os trabalhos presenciais deverão ocorrer, preferencialmente, em horário comercial, podendo ser realizados em horários diferenciados quando necessário à adequada execução dos serviços, quando houver restrição de acesso ao local, funcionamento específico da unidade pública ou autorização prévia da fiscalização municipal.

8.12. A Administração deverá disponibilizar, quando necessário e disponível, acesso aos locais, documentos, informações, projetos existentes e demais elementos sob sua posse que sejam indispensáveis à adequada execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade técnica da contratada pela análise, verificação e consistência dos produtos entregues.

RECURSOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

8.13. A contratada será responsável por disponibilizar todos os recursos técnicos, operacionais, humanos, materiais, logísticos e tecnológicos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo equipe técnica habilitada, equipamentos, softwares, instrumentos, transporte, mobilização, desmobilização, processamento de dados, elaboração de documentos técnicos e demais meios necessários ao cumprimento da Ordem de Serviço.

8.14. Os custos relativos aos recursos necessários à execução dos serviços estarão incluídos nos preços registrados, não cabendo cobrança adicional por equipamentos, softwares, deslocamentos, mão de obra, emissão de documentos técnicos, organização de arquivos, processamento de informações ou demais atividades ordinárias indispensáveis à entrega completa do produto contratado, salvo quando se tratar de serviço autônomo expressamente previsto na planilha orçamentária ou solicitado em item específico da Ordem de Serviço.

8.15. A contratada deverá utilizar equipamentos, softwares e métodos compatíveis com a natureza dos serviços, em condições adequadas de uso, precisão, segurança e confiabilidade, garantindo a consistência técnica dos dados, cálculos, levantamentos, projetos, pareceres, relatórios, quantitativos e arquivos digitais entregues à Administração.

8.16. Sempre que solicitado pela fiscalização municipal, a contratada deverá informar os profissionais envolvidos, equipamentos, softwares, metodologias, critérios técnicos e demais recursos empregados na execução da Ordem de Serviço, sem prejuízo da responsabilidade técnica do profissional legalmente habilitado e da emissão de ART ou RRT quando exigível.

8.17. A insuficiência de recursos técnicos, operacionais, humanos, logísticos ou tecnológicos da contratada não poderá justificar atraso, paralisação, entrega incompleta ou descumprimento da Ordem de Serviço, salvo ocorrência devidamente justificada e aceita pela fiscalização municipal, quando decorrente de fato superveniente, impedimento atribuível à Administração ou condição técnica não prevista e formalmente reconhecida.

8.18. LOTE 1 – SERVIÇOS DE SONDAGEM GEOTÉCNICA E PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÕES, CONTENÇÕES E RECOMENDAÇÕES GERAIS

8.18.1. O Lote 1 compreende a contratação, sob demanda, de serviços técnicos de investigação geotécnica e elaboração de pareceres técnicos de fundações, contenções e recomendações gerais, destinados a subsidiar estudos, projetos, obras, reformas, ampliações, contenções, avaliações estruturais, intervenções em edificações públicas, análise de patologias, definição de soluções técnicas e demais demandas da Administração Municipal.



8.18.2. Integram o Lote 1, conforme planilha orçamentária, os seguintes serviços: taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem; taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de sondagem rotativa; sondagem do terreno à percussão; sondagem do terreno rotativa em solo; sondagem do terreno rotativa em rocha; sondagem do terreno à percussão com utilização de torquímetro; e parecer técnico de fundações, contenções e recomendações gerais para empreendimentos de diferentes faixas de área construída, conforme itens e quantitativos estimados constantes da planilha.

8.18.3. A Ordem de Serviço definirá, conforme a necessidade de cada demanda, o local de execução, a finalidade da investigação, a quantidade de furos, a profundidade prevista, o método de investigação, a locação aproximada ou definitiva dos furos, os critérios de encerramento, a necessidade de parecer técnico, os elementos mínimos a serem analisados e demais condicionantes técnicos aplicáveis.

8.18.4. Nos serviços de sondagem, a Administração poderá fornecer documento de locação dos furos, contendo a posição aproximada ou definitiva, quantidade, profundidade prevista, método de investigação e critérios de encerramento. A execução até o impenetrável somente será exigida quando expressamente prevista na Ordem de Serviço ou quando tecnicamente autorizada pela fiscalização municipal, não cabendo à contratada alterar unilateralmente profundidades, quantidades, métodos ou locações sem aprovação prévia.

8.18.5. Os serviços de sondagem deverão resultar na entrega de documentação técnica completa, suficiente para sua utilização pela Administração, incluindo, conforme a natureza da demanda e as diretrizes da Ordem de Serviço:

- a) relatório técnico de sondagem;
- b) perfis individuais dos furos;
- c) descrição dos materiais encontrados;
- d) identificação do nível d'água, quando encontrado;
- e) registros de campo;
- f) indicação da localização dos furos;
- g) croqui ou planta de locação dos furos, quando aplicável;
- h) registro fotográfico dos trabalhos de campo, quando aplicável;
- i) identificação dos equipamentos e métodos utilizados;
- j) indicação de eventuais limitações, interferências ou ocorrências relevantes durante a execução;
- k) ART do responsável técnico.

8.18.6. Os pareceres técnicos de fundações, contenções e recomendações gerais deverão possuir caráter conclusivo, analítico e propositivo, contendo todos os elementos técnicos necessários à definição da solução recomendada para a demanda apresentada pela Administração.

8.18.7. O parecer técnico poderá abranger, conforme definido na Ordem de Serviço, análise de investigações geotécnicas, vistorias, levantamentos, registros fotográficos, projetos existentes, condições do terreno, fundações, contenções, taludes, muros, estruturas existentes, patologias, deformações, fissuras, recalques, infiltrações, interferências e demais elementos correlatos necessários à adequada avaliação técnica.



8.18.8. Quando o parecer técnico indicar solução de fundação, contenção, reforço, recuperação, estabilização, drenagem, escoramento, demolição parcial, intervenção corretiva ou qualquer outra medida executiva, deverá apresentar, sempre que tecnicamente aplicável:

- a) diagnóstico técnico fundamentado;
- b) identificação das causas prováveis ou confirmadas do problema verificado;
- c) definição expressa da solução técnica recomendada;
- d) dimensionamento ou verificação técnica compatível com a complexidade do caso;
- e) memória de cálculo, quando aplicável;
- f) metodologia executiva recomendada;
- g) sequência de execução e cuidados técnicos;
- h) condicionantes, limitações, restrições e interferências identificadas;
- i) especificação dos materiais a serem empregados;
- j) indicação dos ensaios, controles tecnológicos, monitoramentos ou verificações complementares necessárias;
- k) croquis, plantas, cortes, elevações, esquemas ou detalhes típicos necessários ao entendimento da solução;
- l) lista de serviços, materiais e quantitativos necessários à implantação da solução recomendada;
- m) ART ou RRT correspondente, conforme o caso.

8.18.9. A lista de serviços, materiais e quantitativos constante do parecer técnico deverá conter descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de levantamento e, quando possível, indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

8.18.10. Quando não houver item correspondente nas tabelas CDHU, SINAPI ou em outro sistema oficial de custos indicado pela Administração, a contratada deverá apresentar descrição técnica detalhada do serviço ou material, unidade de medição adequada, quantitativo estimado, justificativa técnica e, quando necessário, subsídios técnicos para posterior composição de preço pela Administração.

8.18.11. Não serão admitidos pareceres ou laudos genéricos, inconclusivos, meramente opinativos ou que apresentem apenas alternativas sem indicação da solução técnica recomendada. O documento deverá definir expressamente o que deverá ser executado, como deverá ser executado, com quais materiais, em quais dimensões, quantidades e condições técnicas.

8.18.12. O parecer técnico deverá apresentar nível de detalhamento suficiente para subsidiar a tomada de decisão da Administração, a elaboração de peças gráficas, memoriais, orçamentos, contratações, aditivos, intervenções corretivas ou demais providências técnicas necessárias, sem necessidade de nova definição técnica quanto ao tipo de intervenção, materiais, dimensões, metodologia executiva ou parâmetros principais da solução.

8.19. LOTE 2 – PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA

8.19.1. O Lote 2 compreende a contratação, sob demanda, de serviços técnicos de elaboração de projetos executivos de arquitetura, destinados a obras novas, reformas, ampliações, adequações, regularizações e demais intervenções em edificações, espaços e equipamentos públicos municipais.

8.19.2. Integram o Lote 2, conforme planilha orçamentária, os serviços de projeto executivo de arquitetura em formato A1 e projeto executivo de arquitetura em formato A0.



8.19.3.A Ordem de Serviço definirá, conforme a necessidade de cada demanda, o local da intervenção, a finalidade do projeto, o programa de necessidades, o tipo de edificação ou intervenção, as diretrizes funcionais, os parâmetros técnicos mínimos, os produtos a entregar, o formato das pranchas, o prazo de execução e demais condicionantes aplicáveis.

8.19.4.Os projetos executivos de arquitetura deverão conter as informações, representações gráficas, detalhes construtivos, memoriais, especificações e demais elementos necessários à completa compreensão, análise, aprovação, orçamentação, licitação, execução e fiscalização da obra ou intervenção correspondente.

8.19.5.Conforme a natureza da demanda e as diretrizes da Ordem de Serviço, os projetos executivos de arquitetura poderão contemplar, entre outros elementos:

- a) plantas baixas;
- b) cortes;
- c) fachadas;
- d) planta de cobertura;
- e) implantação;
- f) acessos, circulações e fluxos;
- g) layout, quando aplicável;
- h) detalhes construtivos;
- i) indicação de níveis, cotas, áreas e dimensões;
- j) especificações técnicas dos materiais e sistemas construtivos;
- k) compatibilização com diretrizes estruturais e de instalações, quando aplicável;
- l) memorial descritivo;
- m) lista de serviços, materiais e quantitativos;
- n) arquivos digitais editáveis e versões em PDF;
- o) ART ou RRT correspondente.

8.19.6.A lista de serviços, materiais e quantitativos deverá ser compatível com as peças gráficas, memoriais e especificações apresentadas, contendo descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de levantamento e, quando possível, indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

8.19.7.Quando não houver item correspondente nas tabelas CDHU, SINAPI ou em outro sistema oficial de custos indicado pela Administração, a contratada deverá apresentar descrição técnica detalhada do serviço ou material, unidade de medição adequada, quantitativo estimado e justificativa técnica, de forma a subsidiar posterior composição de preço pela Administração.

8.20. LOTE 3 – PROJETOS EXECUTIVOS ESTRUTURAIS

8.20.1.O Lote 3 compreende a contratação, sob demanda, de serviços técnicos de elaboração de projetos executivos estruturais, qualquer que seja o sistema construtivo, destinados a obras novas, reformas, ampliações, adequações, reforços, contenções, fundações, estruturas especiais e demais intervenções em edificações, espaços e equipamentos públicos municipais.

8.20.2.Integram o Lote 3, conforme planilha orçamentária, os serviços de projeto executivo de estrutura em formato A1 e projeto executivo de estrutura em formato A0.

8.20.3.A Ordem de Serviço definirá, conforme a necessidade de cada demanda, o local da intervenção, a finalidade do projeto, o sistema construtivo pretendido ou admitido, as diretrizes técnicas da Administração, os elementos estruturais a serem projetados ou verificados, os



produtos a entregar, o formato das pranchas, o prazo de execução e demais condicionantes aplicáveis.

8.20.4. Os projetos executivos estruturais poderão abranger, conforme definido na Ordem de Serviço, estruturas em concreto armado, alvenaria estrutural, estruturas metálicas, estruturas de madeira, fundações, contenções, muros, escoramentos, reforços estruturais, recuperação estrutural ou outros sistemas tecnicamente indicados.

8.20.5. Caberá à contratada realizar os dimensionamentos, verificações, detalhamentos, memoriais de cálculo, plantas, cortes, detalhes, especificações e demais documentos executivos necessários, observadas as diretrizes técnicas fornecidas pela Administração e as normas técnicas aplicáveis.

8.20.6. Conforme a natureza da demanda e as diretrizes da Ordem de Serviço, os projetos executivos estruturais deverão contemplar, entre outros elementos:

- a) concepção estrutural adotada;
- b) plantas de formas, quando aplicável;
- c) plantas de armação, quando aplicável;
- d) detalhamento de elementos estruturais;
- e) detalhamento de fundações;
- f) detalhamento de contenções, quando aplicável;
- g) cortes, elevações e detalhes executivos;
- h) memória de cálculo;
- i) indicação de cargas, parâmetros, critérios de dimensionamento e normas utilizadas;
- j) especificações dos materiais estruturais;
- k) quantitativos de concreto, aço, formas, perfis metálicos, madeira, blocos estruturais, estacas, contenções, chumbadores, conectores ou demais elementos aplicáveis;
- l) lista de serviços, materiais e quantitativos;
- m) arquivos digitais editáveis e versões em PDF;
- n) ART ou RRT correspondente.

8.20.7. A lista de serviços, materiais e quantitativos deverá ser compatível com o projeto estrutural, as peças gráficas, os detalhes executivos, os memoriais de cálculo e as especificações técnicas, contendo descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de levantamento e, quando possível, indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

8.20.8. Quando não houver item correspondente nas tabelas CDHU, SINAPI ou em outro sistema oficial de custos indicado pela Administração, a contratada deverá apresentar descrição técnica detalhada do serviço ou material, unidade de medição adequada, quantitativo estimado e justificativa técnica, de forma a subsidiar posterior composição de preço pela Administração.

8.20.9. Caso o projeto estrutural dependa de informações de sondagem, parecer técnico, levantamento cadastral, projeto arquitetônico, projetos complementares ou vistoria em edificação existente, a contratada deverá indicar expressamente tais condicionantes, limitações ou pendências, sem prejuízo da obrigação de desenvolver o produto técnico dentro das diretrizes estabelecidas na Ordem de Serviço.

8.21. LOTE 4 – PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E ELÉTRICAS



8.21.1. O Lote 4 compreende a contratação, sob demanda, de serviços técnicos de elaboração de projetos executivos complementares de instalações hidráulicas e instalações elétricas, destinados a obras novas, reformas, ampliações, adequações, regularizações e demais intervenções em edificações, espaços e equipamentos públicos municipais.

8.21.2. Integram o Lote 4, conforme planilha orçamentária, os serviços de projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1, projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A0, projeto executivo de instalações elétricas em formato A1 e projeto executivo de instalações elétricas em formato A0.

8.21.3. A Ordem de Serviço definirá, conforme a necessidade de cada demanda, o local da intervenção, a finalidade do projeto, os sistemas a serem projetados, as diretrizes técnicas da Administração, os produtos a entregar, o formato das pranchas, o prazo de execução e demais condicionantes aplicáveis.

8.21.4. Os projetos executivos de instalações hidráulicas poderão abranger, conforme definido na Ordem de Serviço, sistemas de água fria, água quente, esgoto sanitário, águas pluviais, drenagem, reservação, recalque, pontos de consumo, barriletes, prumadas, caixas, ramais, redes internas, redes externas e demais elementos necessários ao funcionamento adequado das instalações.

8.21.5. Os projetos executivos de instalações elétricas poderão abranger, conforme definido na Ordem de Serviço, entrada de energia, quadros de distribuição, circuitos, tomadas, iluminação, aterramento, proteção, infraestrutura seca, eletrodutos, condutores, dispositivos de manobra e proteção, diagramas, quadros de cargas e demais elementos necessários ao funcionamento adequado das instalações.

8.21.6. Conforme a natureza da demanda e as diretrizes da Ordem de Serviço, os projetos executivos complementares deverão contemplar, entre outros elementos:

- a) plantas dos sistemas projetados;
- b) detalhes executivos;
- c) cortes, esquemas, diagramas e isométricos, quando aplicáveis;
- d) memoriais descritivos;
- e) especificações técnicas;
- f) memórias de cálculo, quando aplicáveis;
- g) dimensionamento dos sistemas;
- h) listas de materiais;
- i) listas de serviços;
- j) quantitativos levantados ou calculados;
- k) indicação de unidades de medição;
- l) critérios de levantamento dos quantitativos;
- m) indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outra base oficial indicada pela Administração, quando existentes;
- n) arquivos digitais editáveis e versões em PDF;
- o) ART ou RRT correspondente.

8.21.7. A lista de serviços, materiais e quantitativos deverá ser compatível com as peças gráficas, memoriais, cálculos, diagramas, detalhes e especificações apresentadas, contendo descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de



levantamento e, quando possível, indicação dos códigos correspondentes nas tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

8.21.8. Quando não houver item correspondente nas tabelas CDHU, SINAPI ou em outro sistema oficial de custos indicado pela Administração, a contratada deverá apresentar descrição técnica detalhada do serviço ou material, unidade de medição adequada, quantitativo estimado e justificativa técnica, de forma a subsidiar posterior composição de preço pela Administração.

8.22. DISPOSIÇÕES COMUNS AOS LOTES

8.22.1. As descrições dos serviços, unidades de medição, composições de custos e critérios técnicos de medição terão como referência os códigos e composições da CDHU adotados nas planilhas orçamentárias integrantes do processo licitatório, sem prejuízo das exigências complementares estabelecidas neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço, nas normas técnicas aplicáveis e nas diretrizes da fiscalização municipal.

8.22.2. A adoção de códigos e composições da CDHU como referência técnica e orçamentária não afasta a obrigação da contratada de entregar produtos técnicos completos, coerentes, compatíveis com a demanda concreta e suficientes para a utilização pela Administração, inclusive para fins de planejamento, orçamento, licitação, contratação, execução, fiscalização, manutenção ou tomada de decisão técnica.

8.22.3. Nos pareceres técnicos, laudos técnicos e projetos executivos, sempre que aplicável à natureza da demanda, a contratada deverá apresentar lista de materiais, lista de serviços e quantitativos, contendo descrição técnica suficiente, unidade de medição, quantidade estimada ou calculada, critérios de levantamento e, quando possível, vinculação aos respectivos códigos de referência das tabelas CDHU, SINAPI ou outro sistema oficial de custos indicado pela Administração.

8.22.4. A lista de materiais, serviços e quantitativos deverá ser compatível com as peças gráficas, memoriais, cálculos, croquis, detalhes, diagramas, conclusões técnicas e demais documentos entregues, não sendo admitida a apresentação de quantitativos genéricos, incompatíveis, sem critério de levantamento ou dissociados da solução técnica proposta.

8.22.5. A vinculação dos serviços e materiais a códigos CDHU, SINAPI ou outra base oficial tem por finalidade subsidiar a Administração na elaboração de orçamento, planejamento, contratação, medição, fiscalização ou tomada de decisão técnica, não afastando a responsabilidade da contratada pela coerência, suficiência e compatibilidade técnica dos quantitativos apresentados.

8.22.6. Os serviços deverão ser entregues em formato digital editável, quando aplicável, incluindo arquivos DWG, planilhas, memoriais, relatórios, arquivos de cálculo ou outros formatos solicitados pela fiscalização, além de versão em PDF ou outro formato de conferência indicado pela Administração.

8.22.7. Todos os produtos técnicos deverão ser acompanhados da respectiva ART ou RRT, quando exigível pela natureza do serviço e pelo conselho profissional competente.

8.22.8. Caso os produtos técnicos entregues não atendam à finalidade indicada na Ordem de Serviço, apresentem inconsistências técnicas, incompatibilidades, omissões, ausência de quantitativos, ausência de informações mínimas, falta de detalhamento, desconformidade com normas aplicáveis ou insuficiência para utilização pela Administração, a contratada deverá realizar as correções, complementações ou adequações necessárias, sem ônus adicional.



8.22.9. Os serviços somente serão considerados concluídos após a entrega integral da documentação técnica exigida na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência, acompanhada da respectiva ART ou RRT, quando aplicável, e após aprovação pela fiscalização municipal.

8.22.10. Não será admitida a medição de serviços parcialmente executados, de produtos técnicos incompletos, de documentos sem ART ou RRT quando exigível, de projetos sem os arquivos digitais exigidos, de pareceres inconclusivos ou de entregas que não permitam a adequada utilização pela Administração.

8.22.11. A contratação decorrente do presente Registro de Preços não implica obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados nas planilhas orçamentárias, os quais representam previsão de demanda para atendimento de necessidades futuras e eventuais da Administração.

8.23. CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.23.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Prefeitura Municipal de Itirapina, na qual serão definidos o local, o objeto do serviço, a finalidade do serviço e o prazo de execução.

8.23.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços em prazo compatível com sua natureza, incluindo atividades de campo e de escritório, não podendo exceder 10 (dez) dias corridos, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização municipal.

8.23.3. Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderão ser estabelecidos prazos diferenciados na Ordem de Serviço, compatíveis com a natureza e a complexidade do serviço solicitado.

8.23.4. A fiscalização municipal terá prazo de até 30 dias corridos para análise e validação dos produtos entregues, podendo solicitar ajustes, complementações ou correções quando necessário.

8.23.5. Caso sejam identificadas inconsistências técnicas, incompatibilidades ou ausência de informações necessárias à utilização do objeto, a contratada deverá realizar as correções solicitadas no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

8.23.6. O prazo para medição do serviço somente terá início após a aprovação técnica da documentação entregue pela fiscalização municipal.

8.23.7. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos ensejará na aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preço

9. CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Da aplicação

O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o atraso injustificado na execução dos serviços, ensejará a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das penalidades constitui dever da Administração, através do gestor da Ata de Registro de Preço quando caracterizada infração contratual.

9.2. Da multa por atraso na execução

9.2.1. Caracterização

- I. deixar de iniciar os serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço;



- II. não cumprir os prazos estabelecidos para execução dos levantamentos ou entrega dos produtos técnicos;
- III. interromper injustificadamente a execução dos serviços;
- IV. executar os serviços em ritmo incompatível com os prazos definidos pela fiscalização, sem justificativa formalmente aceita.

9.2.2. Percentual

Pelo atraso injustificado será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, limitada a 10% (dez por cento).

9.2.3. Procedimento

- O atraso será apurado e formalmente comunicado pela fiscalização da Ata de Registro de Preço
- O gestor da Ata de Registro de Preço promoverá a aplicação da multa após regular processo administrativo.

9.3. Da multa por inexecução parcial do objeto

9.3.1. Considera-se inexecução parcial quando a CONTRATADA:

- Executar serviços em desacordo com as especificações técnicas ou normas aplicáveis;
- Deixar de executar parte dos serviços previstos na Ordem de Serviço;
- Apresentar produtos técnicos incompletos ou inconsistentes;
- Descumprir determinações formais da fiscalização;
- Deixar de corrigir serviços rejeitados pela fiscalização.

9.3.2. Percentual

Pela inexecução parcial será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, sem prejuízo da obrigação de correção integral dos serviços às expensas da CONTRATADA.

9.3.3. Procedimento

- A inexecução parcial será registrada pela fiscalização;
- O gestor da Ata de Registro de Preço adotará as providências para aplicação da penalidade.

9.4. Da multa por inexecução total do objeto

9.4.1. Caracterização

Configura-se inexecução total quando a CONTRATADA:

- Deixar de executar a Ordem de Serviço emitida;
- Recusar-se injustificadamente a executar os serviços;
- Não concluir os serviços contratados, inviabilizando sua utilização;
- Descumprir reiteradamente as obrigações contratuais.

9.4.2. Percentual

Pela inexecução total será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, sem prejuízo:

- Da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;
- Da apuração de perdas e danos.

9.5. Da cumulatividade e execução das multas



As multas previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, quando caracterizadas infrações distintas ou concomitantes, conforme a natureza e a gravidade da infração.

As multas poderão ser:

- Descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- Cobradas administrativamente;
- Cobradas judicialmente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- São obrigações do Contratante, além daquelas previstas em outros itens deste Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preço, ou ainda, daquelas que por lei lhe couberem:
- Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Termo de Referência;
- A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATADA, no tocante à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- Realizar por meio dos servidores designados como fiscais o acompanhamento dos serviços, os quais emitirão pareceres ao gestor sobre os atos praticados pela DETENTORA relativos à execução do objeto;
- Garantir que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização serão solicitadas à Secretaria Municipal de Projetos e Obras, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- Rejeitar os materiais que eventualmente não atendam às especificações constantes neste Termo de Referência (TR);
- Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido na Ata de Registro de Preço e/ou Empenho;
- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento contratual.
- Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre a equipe da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.
- Analisar a nota fiscal, verificando destinatário e se as especificações são as mesmas descritas no Termo de Referência.

10.2. A DETENTORA obrigar-se-á:

- São obrigações da CONTRATADA, além de todas aquelas já discriminadas nos diversos itens desta peça e por força de dispositivos legais:



- b) Obedecer às especificações constantes neste Termo
- c) A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nas horas determinadas de acordo com a ordem de serviço referente a contratação. Os equipamentos necessários para os atendimentos deverão ser apresentados e atender as especificações contidas neste Termo de Referência;
- d) A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes de transporte/locomução;
- e) A CONTRATADA fornecerá toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial;
- f) A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas;
- g) A CONTRATADA deverá também se responsabilizar por seguro contra roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com a equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento;
- h) Responsabilizar-se pela entrega do material e execução dos serviços dentro do prazo estipulado, arcando com todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- j) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, nos termos do Art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/21;
- k) Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

11.1. Não será exigida garantia para assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2. Para cada contratação realizada com base na Ata de Registro de Preços, poderá ser exigida garantia contratual, a critério do gestor do contrato, correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor da respectiva contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A garantia, quando exigida, será vinculada à contratação específica formalizada por meio de contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, não incidindo sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços.

11.4. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

11.5. A garantia, quando exigida, deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a formalização da contratação ou emissão da Ordem de Serviço, não suspendendo nem alterando os prazos estabelecidos para a execução dos serviços.



11.6. Não será exigida garantia de execução contratual para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou para as contratações dela decorrentes, considerando a natureza do objeto, composto por serviços técnicos especializados de engenharia, executados sob demanda, com pagamento condicionado à entrega integral, análise, correção, aprovação e aceite dos produtos técnicos pela fiscalização municipal.

11.7. A não exigência de garantia justifica-se pela proporcionalidade da medida, uma vez que os serviços contratados não envolvem execução direta de obra, fornecimento relevante de materiais ou antecipação de pagamento pela Administração, sendo o risco de inadimplemento mitigado por meio da emissão de Ordem de Serviço específica, da exigência de ART ou RRT quando aplicável, da análise técnica dos produtos entregues, da possibilidade de rejeição de entregas incompletas ou inadequadas, da obrigação de correção sem ônus adicional e da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.8. A dispensa da garantia não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução adequada dos serviços, pela qualidade técnica dos produtos entregues, pelo cumprimento dos prazos, pela correção de inconsistências, omissões ou incompatibilidades e pelos prejuízos eventualmente causados à Administração, sem prejuízo da aplicação de glosas, multas, rescisão contratual e demais sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização será exercida de forma segregada entre Fiscal Técnico e Fiscal do Contrato, sem prejuízo das atribuições do Gestor do Contrato.

12.2. Fiscalização Técnica

Compete ao Fiscal Técnico:

- Definir, nas Ordens de Serviço, o escopo técnico dos serviços e os produtos a serem entregues;
- Indicar as informações necessárias à adequada caracterização do serviço solicitado;
- Estabelecer os prazos técnicos para execução dos serviços;
- Acompanhar a execução técnica dos serviços;
- Analisar os produtos técnicos entregues pela contratada;
- Verificar a conformidade dos serviços com as especificações técnicas;
- Solicitar correções, complementações ou ajustes técnicos quando necessário;
- Registrar ocorrências técnicas relevantes;
- Comunicar ao gestor do contrato situações que demandem providências administrativas.

12.2.1. Os fiscais técnicos serão designados por ato próprio da Administração, conforme a natureza dos serviços, o lote contratado e a necessidade técnica de acompanhamento de cada demanda.

12.3. Fiscalização do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato:

- Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;



- Controlar as datas de início e término dos serviços;
- Manter comunicação com a contratada quanto à execução dos serviços;
- Registrar ocorrências contratuais;
- Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos ou descumprimentos;
- Acompanhar medições e pagamentos;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- Auxiliar na instrução de eventuais penalidades;
- Acompanhar a formalização de termos aditivos e apostilamentos, quando necessário.

Para este Termo de Referência, fica designado como Fiscal do Contrato o servidor Guilherme Porcel Ferreira, Gerente de Departamento.

12.4. Gestor do Contrato

12.4.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.4.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.4.4. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.4.5. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.4.6. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.4.7. O gestor do contrato deverá 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.

12.4.8. Para este Termo de Referência, fica designada como Gestora do Contrato a Senhora Maraisa Arianne Leite Moda, Secretária Municipal de Projetos e Obras.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NOTIFICAÇÕES

13.1. As notificações, solicitações, comunicações, avisos, determinações, pedidos de correção e demais manifestações relacionadas à execução dos serviços deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o envio por e-mail, sistema eletrônico de gestão contratual, sistema de gestão de obras, aplicativo institucional ou outro meio formal indicado pela Administração.

13.2. Para fins de comunicação eletrônica, a contratada deverá indicar, antes do início da execução contratual, no mínimo 2 endereços eletrônicos válidos para recebimento de notificações, responsabilizando-se por mantê-los atualizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

13.3. As comunicações enviadas para os endereços eletrônicos formalmente cadastrados pela contratada serão consideradas recebidas no momento do envio, iniciando-se, a partir desse momento, a contagem dos prazos fixados pela Administração para ciência, resposta, correção, complementação ou adoção das providências cabíveis.

13.4. A contratada deverá acessar diariamente os meios eletrônicos cadastrados durante a execução das Ordens de Serviço, não podendo alegar desconhecimento de notificações, determinações ou solicitações regularmente encaminhadas pela Administração.

13.5. Alterações de e-mail, telefone, representante, preposto ou demais dados de contato deverão ser comunicadas formalmente à Administração, permanecendo válidas as comunicações enviadas aos contatos anteriormente cadastrados até que a alteração seja formalmente recebida e registrada pela fiscalização ou gestão contratual.

13.6. Quando a Administração adotar sistema eletrônico de gestão contratual, gestão de obras, protocolo eletrônico ou acompanhamento de serviços, as notificações e comunicações poderão ser realizadas por meio do respectivo sistema, conforme as regras de acesso, registro e ciência nele estabelecidas.

13.7. A utilização de meios eletrônicos de comunicação não afasta a necessidade de registro formal no processo administrativo quando se tratar de ocorrência relevante, solicitação de correção, aplicação de penalidade, alteração de prazo, alteração de escopo, recebimento, medição, pagamento ou demais atos que exijam formalização administrativa.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REGISTRO DAS ATIVIDADES DE CAMPO

14.1. Para cada serviço executado, a contratada deverá elaborar relatório técnico de campo, contendo informações suficientes para comprovação das atividades realizadas e da metodologia empregada no levantamento.

14.2. O relatório de campo deverá conter, no mínimo:

- Identificação da Ordem de Serviço;
- Identificação da área levantada;
- Datas de execução dos trabalhos de campo;
- Descrição resumida das atividades realizadas;
- Identificação dos equipamentos utilizados;
- Identificação do responsável técnico pelo serviço;
- Registro fotográfico dos trabalhos de campo, contendo elementos que permitam a identificação do local e do serviço executado.



14.3. As medições dos serviços poderão considerar o relatório técnico de campo como documento de apoio à validação da execução.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preço, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

15.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

15.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

15.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir da Ata de Registro de Preço

15.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

15.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do da Ata de Registro de Preço

15.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

15.1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

15.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

15.1.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.2. O contratado terá direito à extinção da Ata de Registro de Preço nas seguintes hipóteses:

15.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial da Ata de Registro de Preço além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

15.2.2. Suspensão de execução da Ata de Registro de Preço, por ordem escrita da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, por prazo superior a 3 (três) meses;

15.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

15.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;



15.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo da Ata de Registro de Preço à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [art.\(s\). 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas técnicas especializadas do objeto, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada às parcelas expressamente indicadas e compatíveis com a natureza do serviço, vedada, em qualquer hipótese, a subcontratação integral do objeto.

17.2. A subcontratação somente poderá ser autorizada quando demonstrada sua pertinência técnica para a adequada execução da Ordem de Serviço, especialmente em razão da necessidade de profissional ou empresa com especialização específica, conhecimento técnico complementar, estrutura operacional própria ou habilitação profissional compatível com parcela determinada do objeto.

17.3. Poderão ser objeto de subcontratação, desde que previamente autorizadas e tecnicamente justificadas, parcelas acessórias, complementares ou especializadas relacionadas, entre outras, a análises geotécnicas, pareceres técnicos de fundações ou contenções, verificações técnicas específicas, dimensionamentos complementares, compatibilizações, projetos ou estudos especializados que demandem profissional ou empresa com qualificação técnica própria, conforme a necessidade concreta identificada na Ordem de Serviço.

17.4. Não poderão ser subcontratadas as parcelas que tenham sido utilizadas para comprovação da qualificação técnica essencial da contratada, quando a subcontratação importar esvaziamento da capacidade técnica exigida na licitação, transferência substancial da execução do objeto ou descaracterização da responsabilidade assumida pela adjudicatária perante a Administração.

17.5. O pedido de subcontratação deverá ser apresentado pela contratada antes do início da execução da parcela correspondente, devidamente instruído com:

I – identificação completa da pessoa física ou jurídica subcontratada;

II – descrição precisa da parcela a ser subcontratada;

III – justificativa técnica da necessidade de subcontratação;

IV – comprovação da habilitação jurídica e da regularidade profissional do subcontratado, quando aplicável;

V – comprovação da qualificação técnica compatível com a parcela a ser executada;

VI – indicação do responsável técnico pela parcela subcontratada;

VII – ART, RRT ou documento equivalente, quando exigível pela legislação profissional;

VIII – declaração de que a subcontratação não implicará transferência da responsabilidade contratual assumida pela contratada perante o Município.

17.6. A autorização da subcontratação dependerá de análise e aprovação expressa da fiscalização e/ou gestão contratual, podendo a Administração solicitar documentos



complementares, recusar o subcontratado indicado ou limitar o escopo da subcontratação, sempre mediante decisão motivada.

17.7. A autorização de subcontratação não estabelece vínculo jurídico direto entre o Município e o subcontratado, nem transfere à Administração qualquer responsabilidade por pagamentos, Página 17 de 20 encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, técnicos ou profissionais assumidos pela contratada perante terceiros.

17.8. A contratada permanecerá integralmente responsável perante o Município pela execução, qualidade, coerência técnica, compatibilização, correção, prazos, entregas, obrigações legais e contratuais, responsabilidade técnica e eventuais sanções decorrentes da execução do objeto, ainda que haja subcontratação autorizada.

17.9. A contratada deverá coordenar, compatibilizar e consolidar todos os produtos técnicos decorrentes da contratação, inclusive aqueles elaborados por subcontratados, sendo vedada a entrega de documentos fragmentados, contraditórios, incompatíveis entre si ou sem integração com o produto final exigido na respectiva Ordem de Serviço.

17.10. É vedada a subcontratação integral do objeto, a cessão ou transferência total ou parcial da posição contratual, a atuação da contratada como mera intermediadora, agenciadora ou administradora de serviços executados por terceiros, bem como a subcontratação que comprometa a competitividade, a isonomia, a qualidade técnica ou o regime de responsabilidade definido no edital e da Ata de Registro de Preço

17.11. A Administração poderá revogar a autorização de subcontratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando verificar que o subcontratado não possui qualificação técnica compatível, que a execução da parcela subcontratada está inadequada, que houve alteração não autorizada do escopo aprovado, que a subcontratação descaracteriza o objeto contratado ou que há risco ao interesse público.

17.12. A substituição de subcontratado previamente autorizado dependerá de nova solicitação formal da contratada e de aprovação expressa da Administração, observados os mesmos requisitos previstos nesta cláusula.

17.13. A subcontratação não exime a contratada do dever de manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto à regularidade perante os conselhos profissionais competentes e à manutenção dos responsáveis técnicos necessários à execução do objeto.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. 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 Portal Transparência, através do endereço eletrônico: <https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/>.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FRAUDE, CORRUPÇÃO E CASOS OMISSOS

19.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar-se, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



c) **“prática colusivas”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **“prática obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

19.5. Os casos **OMISSOS** relativos à execução do contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar aplicável à espécie.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

19.1. As partes elegem o **Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir da presente Ata de Registro de Preços;

20.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que surta os jurídicos e legais efeitos;

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O Município não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelar, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente nos termos da legislação específica, sem que caiba recurso por parte de detentor.

21.2. Os dados da Ata de Registro de Preços são decorrentes do **Concorrência Eletrônica nº 09/2026**.

21.3. Os casos omissos relativos à execução do contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar aplicável à espécie.

Em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Itirapina, xx de xxxx de 2026

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do Representante
Cargo na empresa

Testemunhas:

MARAISA ARIANE LEITE MODA

Gestora da Ata de Registro de Preços

CPF nº 318.542.938-93

GUILHERME PORCEL FERREIRA

Fiscal do Contrato

CPF: 469.410.348-23

CRISTIANO RIBEIRO DA SILVA CARVALHO

Fiscal Técnico

CPF: 083.147.776-84



ANEXO VI.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1105/2026 – Modalidade: Concorrência Eletrônica nº xxx/2026 – Objeto: Registro de Preços para contratação de serviços técnicos de engenharia, sob demanda, incluindo sondagens, pareceres técnicos e projetos executivos de arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica.

Ata de Registro de Preços nº xxx/2026, assinado em xx de xxxx de 2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

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

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

D) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

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

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, xx DE XXXX DE 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: 

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: 

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **MARISA ARIANE LEITE MODA**

Cargo: Gestora da Ata de Registro

CPF nº 318.542.938-93

Assinatura: 



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO VI.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1105/2026 – **Modalidade:** Concorrência Eletrônica nº xxx/2026 – **Objeto:** Registro de Preços para contratação de serviços técnicos de engenharia, sob demanda, incluindo sondagens, pareceres técnicos e projetos executivos de arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica.

Ata de Registro de Preços nº xxx/2026, assinado em xx de xxxx de 2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	MARAISA ARIANE LEITE MODA
Cargo	Secretaria Municipal de Projetos e Obras
Endereço do Órgão	Rua 7, nº 55- Centro- Itirapina/SP
Telefone e Fax	(19) 3575-1901
E-mail Institucional	secproj@itirapina.sp.gov.br / secproj2@itirapina;sp.gov.br

Itirapina, xx de xxxx de 2026.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

MARAISA ARIANE LEITE MODA

Secretária Municipal de Projetos e Obras

Gestora da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO VI.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1105/2026 – **Modalidade:** Concorrência Eletrônica nº xxx/2026
– **Objeto:** Registro de Preços para contratação de serviços técnicos de engenharia, sob demanda, incluindo sondagens, pareceres técnicos e projetos executivos de arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica.

Ata de Registro de Preços nº xxx/2026, assinado em xx de xxxx de 2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, ____ de ____ de 2026.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

MARAISA ARIANE LEITE MODA

Secretária Municipal de Projetos e Obras

Gestora da Ata de Registro de Preços