

**PREGÃO ELETRÔNICO  
MUNICÍPIO DE PONTAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00024/2026  
Processo Administrativo nº 53/2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) MUNICÍPIO DE PONTAL, CNPJ 45.352.267/0001-86, por meio do(a) Departamento de Licitações, sediado(a) Rua Guilherme Silva, 337, bairro Centro, na cidade de Pontal/SP, CEP 14180-045, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Maior Desconto, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Sendo designado o Agente de Contratações o servidor **Guilherme Silva Teixeira Bassi**, em conformidade com a Portaria 145/2.025, de 11 de agosto de 2.025.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**.....das 09:00hs do dia 16/06/2026 até às 08:59 hs do dia 29/06/2.026

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** .....as 09:00 hs do dia 30/06/2.026

**LOCAL:** [www.bl.org.br](http://www.bl.org.br) “Acesso Identificado”

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor valor unitário.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Endereço: a Rua Guilherme Silva, 337, bairro Centro, na cidade de Pontal/SP, CEP 14180-045.

E-mail: [licitacao@pontal.sp.gov.br](mailto:licitacao@pontal.sp.gov.br)

Telefone: 16 3953-9999 – Ramal 238

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de Preços para contratação de empresa especializada para execução de serviços de reparo, manutenções, pequenas reformas e melhorias em próprios municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Pontal, com o fornecimento integral de: insumos, materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários para a execução dos mesmos. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123 de 2006](#).

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO**

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5

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

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

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

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

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

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

5.12. O percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Desconto expresso em Percentuais(%)

Seq	Item/Grupo	Periodicidade
-----	------------	---------------

Seq	Item/Grupo	Periodicidade
1	Registro de Preços para contratação de empresa especializada para execução de serviços de reparo, manutenções, pequenas reformas e melhorias em próprios municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Pontal, com o fornecimento integral de: insumos, materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários para a execução dos mesmos.	Total

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.11. O preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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

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

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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10 %, (zero virgula dez) por cento.

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

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

7.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

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

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

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

7.20.2. empresas brasileiras;

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

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

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

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

7.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

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

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

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

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

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.6.1. conter vícios insanáveis;
- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.
- 8.6.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.9. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
- 8.9.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 8.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

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

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1

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

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

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

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

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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 a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. 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.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [bll.org.br](http://bll.org.br)

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

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

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

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

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

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [bll.org.br](http://bll.org.br)

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

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

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.2. ANEXO II – Relação de Prédios Públicos Atuais

16.11.3. ANEXO III – Planilha Referencial FDE

16.11.4. ANEXO IV – Quadro de Composição de BDI

16.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta Comercial

16.11.6. ANEXO VI – Modelo de Declarações

16.11.7. ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Pontal , 12 de junho de 2026

**LIVIA MARIA MACIEL E MOURA**  
**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO**  
**ORDENADORA DE DESPESAS**

**SHIRLEY APARECIDA PEDRO BERCHAN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**  
**ORDENADORA DE DESPESA**

**HUMBERTO DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**ORDENADOR DE DESPESA**

**RAFAELA BARROS PEREIRA DE POLI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**ORDENADORA DE DESPESA**

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: NOV/2025

Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Código de Identificação Ger@AGU: 4d36271781272767602

## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para execução de serviços de reparo, manutenções, pequenas reformas e melhorias em próprios municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Pontal, com o fornecimento integral de: insumos, materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários para a execução dos mesmos.**

### **1. JUSTIFICATIVA**

1.1. A licitação se justifica para garantir a plena funcionalidade física das Unidades prediais ligadas ao Município de Pontal. Para garantir as atividades em todas os prédios, a Administração promove através deste pleito, a contratação de empresa especializada para execução de serviços de reparo, manutenções, pequenas reformas e melhorias em próprios municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Pontal, com o fornecimento integral de: insumos, materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários para a execução dos mesmos;

1.2. Cumpre destacar, que vistas ao perfeito funcionamento e visando ao aprimoramento e eficiência da contratação de uma empresa, que realize os serviços descritos com a devida presteza e economicidade, tendo em vista que, dependendo do tipo de serviço que não seja executado com agilidade, devido ao processo legal e nem sempre rápido, pode ensejar sérios transtornos e desperdícios, além de inviabilizar a utilização de algum ou de vários locais públicos;

1.3. O modelo de contratação para o prazo estabelecido neste Termo refere-se à prestação de tais serviços, visando criar-se um histórico rico e detalhado dos serviços realizados, peças reparadas e substituídas, ocorrências nos equipamentos e todas as demais informações necessárias que venham compor o histórico de manutenção e facilitar a gestão futura dos serviços de manutenção na Prefeitura Municipal de Pontal/SP; e

1.4. A Contratada deverá se mobilizar com antecedência que julgar necessária para organizar suas atividades, infraestrutura e recursos para iniciar a prestação dos serviços na forma contratual.

1.5. A presente contratação destina-se à execução de serviços comuns de engenharia/manutenção predial, pequenos reparos, adequações, conservação e pequenas reformas em próprios municipais, não abrangendo obras novas, ampliações relevantes, intervenções estruturais complexas ou serviços que, por sua natureza, demandem projeto executivo específico, licenciamento próprio ou contratação autônoma, os quais deverão ser objeto de procedimento próprio, mediante análise técnica do setor competente

### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Serviços de manutenção corretiva nos sistemas elétrico (fiação, lâmpadas, tomadas, interruptores, entrada de energia), hidráulico (eliminação de vazamentos e troca de peças defeituosas), sanitário (eliminação de vazamentos, troca de peças defeituosas); pintura (paredes, portas, janelas, chão, etc.) em locais internos e externos; reparos em revestimentos internos e externos; reparos em áreas de recreação; pintura de muros; reparos em telhados (eliminando vazamento e substituindo telhas quebradas e/ou faltantes); reparos (substituição de peças quebradas e/ou faltantes) e pintura de esquadrias; reparos em quadras poliesportivas; limpeza de calhas e afins.

2.2. Na prestação dos serviços acima indicados, devem ser consideradas as novas tecnologias e ferramentas gerenciais disponíveis no mercado, que propiciem ganhos de produtividade e de qualidade;

2.3. Os serviços serão prestados nos equipamentos que compoem as Secretarias Municipais constantes da relação do Anexo 01;

2.4. Os serviços de urgência poderão ser atendidos por equipe de manutenção volante,

composta de profissionais de diversas especialidades;

2.5. Nos finais de semana e nos dias úteis fora do expediente normal, o atendimento será em regime de prontidão, acionado através de telefone celular ou outro meio de comunicação hábil e eficiente;

2.6. Todos os profissionais deverão portar crachás de identificação, uniformes completos, EPI's adequados, os quais serão supervisionados por Supervisor Técnico que efetuará visita técnica mensal no local do contrato e acompanhamento com engenheiro quando necessário;

2.7. A mão de obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes, EPI's e ferramental necessários, deverão fazer parte e inclusos na proposta;

2.8. O atendimento urgente é aquele que, a critério da **CONTRATANTE**, será feito para solucionar problemas que *impeçam o funcionamento normal* do prédio. Deverá ser disponibilizada equipe técnica de plantão 24h/dia, sete dias por semana, para prestar imediatamente o atendimento. Para este atendimento, a equipe deverá chegar ao local em até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado;

2.9. As demandas não urgentes deverão ser atendidos dentro do horário comercial e deverão ser agendados junto com a Secretaria Municipal de Ensino e a Secretaria Municipal de Infraestrutura, em comum acordo entre a Contratante e a Contratada e executadas mediante expedição de ordens de serviços (OS);

2.10. Somente serão medidos e pagos os serviços previamente autorizados em Ordem de Serviço e compatíveis com os itens constantes da tabela referencial adotada. Na ausência de item correspondente, a execução dependerá de composição de preço previamente elaborada ou validada pelo Departamento de Engenharia, com justificativa técnica, aplicação do desconto contratado quando cabível e autorização formal da Administração. A execução de serviço sem prévia autorização e sem composição aprovada correrá por conta e risco da contratada, não gerando direito a pagamento.

2.11.

### 3. CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

#### Instalações Elétricas Convencionais.

#### Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT), de Força e Luz.

- Substituição de tampas dos quadros que estejam danificados;
- Verificação da falta de existências de parafusos e porcas, paracolocação dos mesmos;
- Efetuar limpeza interna e externa dos quadros;
- Elaboração de esquema, indicando as salas (ambientes/setores) atendidas por cada disjuntor;
  - Medir as tensões entre fase/fase, fase/neutro e fase/terra.(Verificação de sobretensão ou subtensão);
  - Medir as correntes nos cabos de entrada. (Verificar desbalanceamento e se os cabos suportam a corrente);
  - Fazer balanceamento de fase quando necessário;
  - Verificar o aquecimento dos cabos e medição da corrente dos mesmos para possível substituição quando necessário;
  - Verificar a continuidade com a malha de aterramento;
  - Verificar a quantidade adequada de circuitos neutro e terra, para o quadro em questão;
  - Reaperto de parafusos dos disjuntores, barramentos, seccionadores entre outros;
  - Melhorar a distribuição e disposição da fiação dentro dos quadros;

- Substituição de possíveis disjuntores com mal funcionamento. (Apresentando defeito);
- Quando necessária, a verificação da corrente nas saídas dos disjuntores, para saber se a fiação desse circuito, suporta o limite máximo permitido para esse cabo;
- Compatibilidade entre proteção do disjuntor e fiação do circuito;
- Verificar visualmente as condições dos cabos (Mudança de cor original do cabo, rugosidade no cabo); e
- Colocação de conectores apropriados para se ligar os cabos aos barramentos neutro e terra.

#### **Para-raios**

- Verificar o estado de conservação dos captadores tipo Franklin e captadores do tipo terminal aéreo;
- Continuidade da malha em cobre NU;
- Verificação dos tubos de descidas;
- Verificação dos suportes isoladores;
- Verificação com equipamento apropriado (Terrômetro) a resistência do aterramento;
- Se comprovado com terrômetro a alta resistência, procurar fazer o tratamento adequado para se obter o valor máximo de 10 $\Omega$  (ohms);
- Verificação das haste de aterramento; e
- Periodicamente verificar e apertar todas as conexões.

#### **Aterramentos**

- Verificar a continuidade das hastes de aterramento com barramento de aterramento dos quadros;
- Verificar a resistência de 10 $\Omega$  (ohms), valor máximo permitido nos terminais das hastes (uso do terrômetro);
- Verificado resistência maior que 10 $\Omega$  (ohms), deverá ser feito tratamento do solo;
- Periodicamente reapertar os conectores das hastes;
- Preferencialmente adotar 3 (três) hastes de cobre com comprimento mínimo de 2,40 metros para o aterramento; e
- Sempre fazer a interligação de todas as malhas de aterramento.

#### **Iluminação e tomadas**

- Verificar se todas as tomadas e interruptores estão com o espelho e sempre fixadas na parede;
- Verificar a padronização do posicionamento do fase, neutro e terra, quando não padronizado, seguir a orientação da padronização indicada pela SEMOP;
- Todas tomadas deverão ser aterradas;
- Todas as emendas de cabos dentro das caixas da tomada ou interruptor deverão ser isoladas com fita isolante;
- Nenhuma ponta de cabo ou cabo desencapado deverá ficar sem isolamento; e
- Quando da substituição qualquer item, que esteja danificado, permutar por outro igual ou similar.

#### **Fios e Cabos**

- Sempre utilizar a nomenclatura padrão de cores NBR-5410; Fase (Vermelho ou Amarelo), Neutro (Azul), Retorno (Preto ou Branco) e Terra (Verde);
- Verificar o estado dos cabos, se apresentarem mudança de cor, deverá ser substituído por outro da mesma cor e espessura;
- Reapertar os terminais; e
- Constatado o aquecimento de algum cabo, deverá ser comunicado ao Engenheiro responsável para análise e posterior substituição do mesmo.

### **Iluminação Geral**

- Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias;
- Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;
  - Trocar os reatores quando do término de vida útil;
  - Medir o nível de iluminação;
  - Efetuar limpeza das luminárias;
  - Efetuar limpeza das lâmpadas;
  - Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;
  - Reapertar os contatos dos reatores;
  - Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
  - Testar os reatores; e
  - Proceder, quando recomendado pela CONTRATANTE, reparos e consertos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou avariados; modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas; aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas.

### **Iluminação Externa (Dentro do perímetro dos pátios)**

- Inspecionar os circuitos nos postes de iluminação;
- Inspecionar as luminárias nos postes quanto à existência de lâmpadas queimadas;
- Verificar a existência de corrosão nas luminárias;
- Verificar o contato dos anéis de ajuste;
- Limpar as luminárias e vidros dos refletores;
- Verificar a estanqueidade do compartimento das lâmpadas;
- Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação; e
- Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

### **Iluminação de Emergência**

- Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário;
- Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- Inspecionar as baterias de luz de emergência; e
- Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, a substituição de tomadas avariadas.

### **Interruptores Inspeccionar os interruptores, verificando se há aquecimentos anormais;**

- Realizar manutenção corretiva, quando necessária;
- Efetuar limpeza geral;
- Reapertar conexões e ligações;
- Recompilar isolamentos defeituosos; e
- Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, a substituição de interruptores avariados.

## **Instalações Hidráulicas, sanitárias, revestimentos, pintura, carpintaria e pavimentação**

### **3.1.1. Instalações Hidrossanitárias**

#### **Reservatórios**

- Inspeccionar e reparar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, registros de válvulas de pé e de retenção;
- Inspeccionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso; e ambiente;
- Controlar o nível de água para verificação de vazamentos;
- Inspeccionar as tubulações imersas na água.

#### **Válvulas e caixas de descarga**

- Inspeccionar os vazamentos;
- Regular e reparar os elementos componentes; e
- Testar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.
- Trocar se necessário.

#### **Bombas hidráulicas**

- Inspeccionar gaxetas, manômetros e ventilação do
- Lubrificar rolamentos, mancais e outros; e
- Verificar o funcionamento do comando automático.
- Trocar se necessário.

#### **Registros, torneiras e metais sanitários**

- Inspeccionar o funcionamento;
- Reparar vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo, em Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
  - Inspeccionar corrosão;
  - Inspeccionar vazamentos;
  - Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
  - Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
  - Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões; e
  - Inspeccionar tubulações das colunas de água.
- Trocar se necessário.

#### **Esgotos sanitários**

- Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- Inspeccionar corrosão;
- Inspeccionar vazamento;
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- Reparar trechos e fixações, inclusive repintura; e
- Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.

#### **Ralos e aparelhos sanitários**

- Inspeccionar o funcionamento; e
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

### **Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação**

- Inspecionar no geral;
- Retirar os materiais sólidos; e
- Retirar óleos e gorduras.

### **Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)**

- Inspecionar corrosão (fixadores e calhas);
- Inspecionar vazamento;
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- Reparar trechos e fixações, inclusive repintura; e
- Inspecionar as uniões dos tubos e conexões.

### **Ralos**

- Inspecionar periodicamente o funcionamento; e
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

### **Calhas**

- Inspecionar vazamento;
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- Reparar e/ou substituir trechos e fixações; e
- Inspecionar as uniões, calhas e tubos.

### **Caixas de inspeção**

- Inspecionar periodicamente o funcionamento; e
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

## **Estrutura Civil**

### **Instalações Civas**

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:

- Inspecionar o estado de conservação das fachadas, observando rachaduras, fissuras, infiltrações, corrigindo os elementos danificados;
- Inspecionar o estado de conservação das coberturas dos prédios, observando rachaduras, fissuras, infiltrações nas lajes, telhados, forros, vigas de sustentação, entre outros, corrigindo os elementos danificados;
- Inspecionar o estado de conservação dos muros e paletas, observando as condições, corrigindo e substituindo os elementos danificados;
- Inspecionar o estado de conservação das caixas de embutir dos prédios, corrigindo os elementos danificados;
- Inspecionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;
- Inspecionar portas e janelas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;

- Inspecionar o estado de fixação dos brises das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
- Inspecionar o estado de conservação dos toldos existentes, corrigindo os elementos danificados, substituindo, se for o caso;
- Inspecionar o estado de conservação dos playgrounds, das fontes e espelhos d'água, das jardineiras, jardins e canteiros, com poda, substituição e readaptação das mudas;
- Lavar as brises externas, aplicação de tratamento anticorrosivo e pintura;
- Executar serviços de desmontagem, realocação e montagem de paredes e portas divisórias, perfis, guias (inferiores e intermediárias), requadros, fechaduras, miolos, painéis ou vidros, se for o caso, e obedecer a padronagem existente, com aprovação da CONTRATANTE, verificando na execução dos serviços as demais necessidades oriundas dos mesmos (troca ou complementação do revestimento de pisos, regularização, entre outros), reinstalação e realocação de equipamentos diversos, telefonia, iluminação, comunicação e instalações especiais de computadores, estabilizadores, nobreaks, entre outros, se for o caso.
- Substituir os espelhamentos das caixas de embutir, quando necessário;
- Executar consertos em paredes, trincas, cantos quebrados, entre outros, bem como reparos em revestimentos de paredes (pinturas, revestimentos em granitos, mármore, azulejos, rebocos, granilhas, entre outros); e
- Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

#### **Observações:**

- a)** Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação;
- b)** Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto;
- c)** Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis;
- d)** Manutenção de Coberturas, Esquadrias;
- e)** Deverão ser realizados todos os procedimentos, as intervenções, as rotinas e as tarefas de manutenção preventiva e corretiva recomendadas pela boa técnica, conforme as leis, as normas e as instruções aplicáveis a cada caso, inclusive recomendações do fabricante dos equipamentos.

#### **Coberturas**

- Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos de coberturas;
- Efetuar os trabalhos técnicos necessários às recuperações de coberturas devendo os serviços obedecerem ao padrão técnico existente e recomendado.
- Observar que todos os materiais deverão ser similares aos já existentes para a correta adaptação à estrutura e obedecendo as normas técnicas de segurança e serem perfeitamente montados e aplicados a fim de evitar-se qualquer problema de ajuste, transpasse ou homogeneidade;
- Verificar e combater, caso exista, focos de cupins;
- Observar que quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante; e
- Compreende-se na cobertura, todos os serviços inerentes ao telhamento, estrutura de madeira/metálica e sistema de captação de águas pluviais por meio de calhas e tubos de queda.

#### **Pavimentação, Revestimento e Pintura**

- Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em pavimentação interna e externa, cimentado, concreto, madeira, carpete, ladrilhos, mármore, granitos, vinílico, entre outros;
- Observar ao calçamento do pátio externo, aplicar-se-á toda a programação de manutenção preventiva e corretiva;
- Executar emassamentos e pinturas em geral;
- Executar pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;
- Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;
- Observar todos os serviços de pedreiro, incluso assentamento de azulejos, seguirão as técnicas especificadas pelo setor competente da Contratante; e
- A manutenção em pavimentação, revestimento e pintura obedecerão sempre às orientações técnicas preliminares, devendo ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores, exceto quando existir determinação em contrário;

#### **Serviços de Alvenaria**

- Executar tarefas de alvenaria, referentes à restauração de revestimento das paredes, retiradas de trincas e fissuras;
- Reparar e efetuar serviços de acabamento gerais nas edificações e telhados; Preparar massa para alvenaria em geral;
- Preparar superfícies de paredes;
- Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.
- 

#### **Esquadrias e Divisórias (material celular, madeira e gesso)**

- Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em esquadrias e divisórias;
  - Verificar e combater, caso exista, focos de cupins;
- Observar nos casos de esquadrias e divisória, remanejamentos, substituições, alterações e ou complementações somente poderão ocorrer mediante o emprego de materiais de idêntica qualidade, acabamento e tenacidade, assim como os demais complementos (montantes, rodapés, alumínio, vidros, entre outros) deverão ser da linha existente ou superior. Ainda, na manutenção das esquadrias implicará sempre que necessário a execução da pintura de revestimento; e **quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber autorização do setor competente da Contratante.**

### **3.1.2.**

#### **Serralheria**

A Contratada executará tarefas de serralheria, conforme a seguir:

- Inspeccionar as instalações;
- Reparar armações, grades, portões e esquadrias metálicas, inclusive serviços de solda;
- Executar os seguintes serviços: lixamento, com pinturas de fundos e pinturas padronizadas em grades, portões e esquadrias metálicas, conforme padrões da contratada; portões, se for o caso; quando necessário;
- Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;
- Regular portas;
- Substituir portas, portões, janelas, alambrados e grades,
- Inspeccionar e consertar, se necessário, o sistema de comando das portas e portões;

#### **Equipe Mínima**

A contratada deverá manter equipe técnica compatível com a quantidade, complexidade e prazos das ordens de serviço emitidas, devendo disponibilizar profissionais habilitados nas áreas necessárias à execução dos serviços, tais como pedreiro, eletricista, encanador, pintor, carpinteiro, serralheiro, calheiro, ajudante geral e outros que se mostrarem necessários, conforme a natureza da demanda.

A Administração poderá exigir, quando da emissão da ordem de serviço, a comprovação da disponibilidade de equipe suficiente para cumprimento dos prazos estabelecidos.

<b>Função</b>	<b>Quantidade Mínima</b>
Encanador	02
Eletricista	04
Pedreiro	03
Pintor	04
Carpinteiro	01
Serralheiro	01
Calheiro	02
Ajudante Geral	05
Jardineiro/ Piscineiro	01

#### **4. EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS**

A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos/ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, sendo integralmente responsável pelo seu uso, manutenção e conservação.

#### **5. EQUIPE DE TRABALHO**

- O encarregado de manutenção deverá ser supervisionado por Responsável Técnico, ao qual compete:
  - Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
  - Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
  - Realizar visitas periódicas e elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;
  - Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto deste Contrato, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- O encarregado de manutenção deverá possuir no mínimo as seguintes qualificações:
  - Escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
- O responsável técnico deverá possuir graduação em engenharia elétrica ou civil, com experiência no acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os especificados neste Edital.
- A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com a natureza, quantidade, complexidade e prazo das Ordens de Serviço emitidas, composta por profissionais habilitados nas áreas necessárias à execução das demandas, tais como pedreiro, eletricista, encanador, pintor, carpinteiro, serralheiro, calheiro, ajudante geral e outros que se mostrarem necessários. A Administração poderá exigir, quando da emissão da Ordem de Serviço, a comprovação da disponibilidade de equipe suficiente para cumprimento dos prazos estabelecidos

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

## 6.1. MODALIDADE

Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de maior desconto global sobre tabela referencial oficial adotada pela Administração.

a. A contratação será global.

- A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o **MAIOR DESCONTO POR TABELA**.

- Para fins de orçamento, medição e pagamento, será adotada como referência a tabela FDE vigente à época da emissão da ordem de serviço, acrescida de BDI de 21,34% conforme anexo III, decrescido da porcentagem de desconto vencedora da disputa.

- Na ausência de item correspondente na tabela principal, poderá ser utilizada tabela subsidiária, mediante justificativa técnica do Departamento de Engenharia.

b. Sustentabilidade

A presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a contratada, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável:

- utilizar materiais de boa qualidade, duráveis e compatíveis com as normas técnicas aplicáveis;
- priorizar tintas, solventes, produtos de limpeza, colas, selantes e demais insumos com menor impacto ambiental e devidamente regularizados;
- promover o descarte ambientalmente adequado de entulhos, resíduos de construção civil, embalagens, lâmpadas, reatores, fiações, metais, madeiras e demais resíduos gerados na execução dos serviços;
- adotar medidas para redução de desperdício de água, energia elétrica, materiais e insumos;
- manter os locais de execução limpos, seguros e organizados, evitando riscos aos usuários dos prédios públicos;
- observar as normas de segurança do trabalho, fornecendo e exigindo o uso de EPIs e EPCs adequados.

## DA CONTRATADA

### DOCUMENTAÇÃO NECESSARIA

Conforme apresentado no item 9.1. Exigências de habilitação – do Termo de Referência desta Contratação:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- Habilitação econômica financeira;
- Habilitação técnica e
- Disposições gerais para habilitação.

## DAS OBRIGAÇÕES

Em conformidade com o item 3., deste Termo de referência.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os prazos para o atendimento para cada tipo de serviço classificado variam da seguinte forma:

Classificação	Prazo	Observações
---------------	-------	-------------

Serviços Emergenciais	Início em até 4 (quatro) horas. Conclusão em até 24 (vinte e quatro) horas.	Consideram-se emergenciais as demandas que envolvam risco iminente à integridade física de usuários e servidores, interrupção de serviço público essencial, risco de agravamento relevante do dano ao patrimônio ou impossibilidade de funcionamento do prédio público. As demais demandas serão classificadas como alta, média, baixa prioridade ou agendadas, conforme avaliação da Secretaria requisitante e do setor técnico competente.
Serviços de Prioridade Alta	Início em até 2(dois) dias úteis. Conclusão em até 2(dois) Dias úteis.	Mesmo não sendo serviços emergenciais, tais solicitações podem causar grande impacto e precisam Ser atendidos de forma rápida.
Serviços de Prioridade Média	Início e conclusão em até 10 (dez) dias úteis.	A CONTRATADA deverá se atentar ao prazo para não ser penalizada.
Serviços de Prioridade Baixa	Início e conclusão em até 15 (quinze) dias úteis.	A CONTRATADA deverá se atentar ao prazo para não ser penalizada.
Serviços Agendados	Agendados com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência.	A CONTRATADA fica ciente que os serviços poderão ser executados em finais de semana, jornadas noturnas ou períodos de férias escolares.

#### Das condições de entrega

As entregas serão nos locais e horários de atendimentos apresentados neste Termo de Referência, atendendo a particularidade de cada solicitante, que deverá emitir solicitação de fornecimento com as devidas orientações de entrega.

A empresa CONTRATADA poderá sofrer sanções e penalidades se não cumprir os prazos estabelecidos no presente termo.

#### **8. Local de Execução dos serviços**

A execução será realizada em cada prédio público municipal ou de responsabilidade do município, conforme demanda. Salientamos que novos prédios poderão ser incluídos à lista do ANEXO I deste termo de referência.

#### **9. Garantia, manutenção e assistência técnica**

Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 dias, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis, especialmente quanto à solidez, segurança e adequação dos serviços, materiais e componentes empregados.

Para materiais, peças e equipamentos aplicados, prevalecerá a garantia do fabricante quando superior ao prazo mínimo previsto neste Termo de Referência.

Durante o prazo de garantia, a contratada deverá corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem vícios, falhas de execução, defeitos de acabamento, mau funcionamento ou incompatibilidade com as especificações da ordem de serviço.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

1.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

1.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

1.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

1.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

1.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

1.1.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### **Gestor do Contrato**

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).

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).

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

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).

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).

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).

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.

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

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

- a) Der Causa À Inexecução Parcial Do Contrato;
- b) Der Causa À Inexecução Parcial Do Contrato Que Cause Grave Dano À Administração Ou Ao Funcionamento Dos Serviços Públicos Ou Ao Interesse Coletivo;
- c) Der Causa À Inexecução Total Do Contrato;
- d) Ensejar O Retardamento Da Execução Ou Da Entrega Do Objeto Da Contratação Sem Motivo Justificado;
- e) Apresentar Documentação Falsa Ou Prestar Declaração Falsa Durante A Execução Do Contrato;
- f) Praticar Ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-Se De Modo Inidôneo Ou Cometer Fraude De Qualquer Natureza;

h) Praticar Ato Lesivo Previsto No Art. 5º Da Lei Nº 12.846, De 1º De Agosto De 2013.

13.1. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.1.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2. Multa:

13.2.1. Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da ordem de serviço inadimplida, limitada a 10%, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.2.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

13.2.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (hum por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

13.2.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

13.2.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

13.2.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação**.

13.2.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação**.

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

13.2.8.1. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

13.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1. A Natureza E A Gravidade Da Infração Cometida;

13.6.2. As Peculiaridades Do Caso Concreto;

13.6.3. As Circunstâncias Agravantes Ou Atenuantes;

13.6.4. Os Danos Que Dela Provierem Para O Contratante;E

13.6.5. A Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

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

### **14.1. Recebimento**

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

14.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (DOIS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (TRINTA) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

14.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

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

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

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

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

14.1.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## **14.2. Liquidação**

14.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

14.2.2.1. O Prazo De Validade;

14.2.2.2. A Data Da Emissão;

14.2.2.3. Os Dados Do Contrato E Do Órgão Contratante;

14.2.2.4. O Período Respetivo De Execução Do Contrato;

14.2.2.5. O Valor A Pagar; e

14.2.2.6. Eventual Destaque Do Valor De Retenções Tributárias Cabíveis.

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

14.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

14.3.1. Verificar A Manutenção Das Condições De Habilitação Exigidas;

14.3.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.3.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

#### **14.4. Prazo de pagamento**

14.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

#### **14.5. Forma de pagamento**

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

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

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

14.5.3.1. 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.

14.5.4. 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.

#### **14.6. Reajuste**

14.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.6.2. Após o interregno de um ano, e dependente de pedido do Contratado, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

14.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**13.2.** O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de **maior desconto global sobre tabela referencial oficial adotada pela Administração**, aplicável de forma linear aos itens efetivamente executados, conforme ordens de serviço emitidas durante a vigência da ata.

#### **Forma de fornecimento**

13.2.1.  Parcelado

Não Parcelado

13.3. Justificativa para o parcelamento ou não do fornecimento

13.3.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na futura e eventual contratação de empresa para execução de pequenos reparos, manutenções corretivas, adequações e serviços correlatos em prédios públicos municipais, por meio de sistema de registro de preços e critério de julgamento pelo maior desconto sobre tabela referencial, entende-se que o parcelamento do objeto por itens isolados não se mostra técnica, operacional ou economicamente adequado.

13.3.2. Os serviços a serem executados possuem caráter eventual, variável e imprevisível, dependendo das necessidades concretas que surgirem em cada imóvel público, podendo envolver diferentes composições de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos e etapas executivas em uma mesma intervenção. A fragmentação do objeto por serviços individualizados ou por unidades prediais poderia comprometer a eficiência da gestão contratual, dificultar a padronização dos descontos aplicados, gerar sobreposição de responsabilidades, aumentar o número de contratações e ordens simultâneas e reduzir a capacidade de resposta da Administração diante de demandas urgentes de conservação dos próprios públicos.

13.3.3. Além disso, a adoção do registro de preços já confere à Administração flexibilidade suficiente para utilização parcelada da contratação, uma vez que os serviços somente serão executados conforme a necessidade, mediante emissão de ordens de serviço específicas, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e a efetiva demanda dos setores requisitantes. Desse modo, embora o objeto não seja parcelado em lotes ou itens autônomos para fins de disputa, sua execução ocorrerá de forma fracionada, controlada e vinculada às demandas efetivamente autorizadas.

13.3.4. A contratação em lote único, com aplicação de percentual de desconto sobre tabela referencial previamente definida, favorece a obtenção de proposta mais vantajosa, amplia a uniformidade dos preços praticados, facilita a fiscalização, permite maior previsibilidade na execução e assegura tratamento padronizado às intervenções realizadas nos diversos prédios públicos municipais. Também evita a pulverização excessiva de fornecedores, o que poderia dificultar a responsabilização técnica, a garantia dos serviços executados e o acompanhamento da qualidade das intervenções.

13.3.5. Assim, justifica-se o não parcelamento do objeto para fins de disputa, por se tratar da solução mais eficiente, econômica e adequada ao atendimento do interesse público, sem prejuízo da execução parcelada dos serviços durante a vigência da ata de registro de preços, conforme as necessidades da Administração Municipal.

#### **13.4. Exigências de habilitação**

13.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

##### **13.5. Habilitação jurídica**

13.5.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

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

### **13.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

13.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

13.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

13.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

### **13.7. Qualificação Econômico-Financeira**

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

### **13.8. Qualificação Técnica**

13.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços similares, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços de manutenção predial, reparos, adequações, pequenas reformas ou serviços correlatos.

13.8.2. Quando a natureza do serviço exigir responsabilidade técnica, a contratada deverá apresentar profissional legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho profissional, bem como providenciar ART/RRT ou documento equivalente, quando aplicável.

13.8.3. A contratada deverá indicar responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional, compatível com a natureza dos serviços a serem executados, sem prejuízo da apresentação de outros profissionais habilitados quando a ordem de serviço envolver atividades específicas que assim exijam

13.8.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

13.8.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.9. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

13.9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.9.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

14.1. A estimativa do valor da contratação será apurada com base na demanda projetada para execução de pequenos reparos, manutenções corretivas, adequações e serviços correlatos nos prédios públicos municipais, considerando a necessidade de atendimento de diversos órgãos e Secretarias Municipais, cada qual responsável pela gestão de seus próprios imóveis, espaços administrativos, unidades de atendimento e respectivas dotações orçamentárias destinadas à manutenção predial.

14.2. Considerando que o objeto será processado por meio de **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento pelo **maior desconto sobre tabela referencial**, o valor estimado da contratação possui caráter **meramente referencial**, destinado a dimensionar a demanda potencial da Administração, orientar a fase preparatória do certame, subsidiar a elaboração do edital e permitir a futura contratação conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria requisitante.

14.3. Ressalta-se que, por se tratar de registro de preços, a existência de valor estimado não gera obrigação de contratação pela Administração, tampouco impõe a utilização integral dos quantitativos ou valores previstos. As contratações decorrentes da ata ocorrerão de forma futura, eventual e parcelada, mediante solicitação formal da Secretaria interessada, emissão da respectiva ordem de serviço e observância da disponibilidade orçamentária própria.

14.4. Cada Secretaria Municipal deverá informar, previamente à formalização das contratações decorrentes da ata, o valor estimado de sua demanda, a dotação orçamentária correspondente e a disponibilidade financeira para suportar as despesas relacionadas aos serviços que vierem a ser efetivamente requisitados. Assim, os empenhos serão realizados de forma individualizada, conforme a unidade orçamentária competente, a natureza da despesa aplicável e a demanda concreta apresentada por cada órgão participante.

14.5. Dessa forma, a estimativa global da contratação não representa concentração de despesa em uma única dotação orçamentária, mas sim a consolidação das necessidades potenciais do Município, distribuídas entre as diversas Secretarias interessadas, as quais suportarão, com recursos próprios de suas dotações específicas de manutenção predial, as despesas decorrentes das ordens de serviço que vierem a autorizar.

14.6. Para fins de composição da estimativa, poderão ser considerados, entre outros elementos, o histórico de despesas com manutenção predial, a quantidade e diversidade de prédios públicos municipais, a frequência de demandas corretivas, a necessidade de conservação das unidades administrativas e de atendimento ao público, bem como os valores constantes da tabela referencial adotada, sobre a qual incidirá o desconto ofertado pela licitante vencedora.

14.7. Assim, justifica-se a estimativa do valor da contratação como parâmetro inicial e referencial do registro de preços, ficando a execução financeira condicionada à demanda efetiva, à autorização da Secretaria competente, à existência de dotação orçamentária própria e à regular emissão dos empenhos correspondentes.

14.8. O valor global estimado da presente contratação é de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), correspondente à soma das estimativas de demanda apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, conforme valores previamente informados em ofícios próprios, nos quais declararam a existência de previsão orçamentária em suas respectivas dotações.

14.9. **A estimativa global fica assim distribuída entre os órgãos participantes:**

Secretaria/Órgão Participante	Valor estimado
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 400.000,00
Secretaria Municipal de Ensino	R\$ 400.000,00
Secretaria Municipal de Cultura	R\$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	R\$ 50.000,00
<b>Valor global estimado</b>	<b>R\$ 900.000,00</b>

14.10. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor global estimado possui caráter meramente referencial e representa o limite estimado de demanda potencial da Administração, não obrigando o Município à contratação integral dos serviços ou à utilização total dos valores indicados.

14.11. As contratações decorrentes da ata de registro de preços ocorrerão de forma futura, eventual e parcelada, conforme a necessidade concreta de cada Secretaria, mediante solicitação formal, emissão da respectiva ordem de serviço, autorização da autoridade competente, indicação da dotação orçamentária própria e emissão do respectivo empenho.

14.12. Cada Secretaria Municipal será responsável pela indicação da dotação orçamentária correspondente e pela reserva/emissão do empenho relativo às ordens de serviço que vier a solicitar, observados os limites estimados, a disponibilidade orçamentária e financeira e a efetiva necessidade administrativa.

14.13. A distribuição estimativa por Secretaria não impede o remanejamento interno de utilização da ata entre os órgãos participantes, desde que respeitado o valor global estimado da contratação, a disponibilidade orçamentária do órgão requisitante e as regras previstas no edital, na ata de registro de preços e na legislação aplicável.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Deverão ser obedecidas às seguintes condições gerais:
- 15.2. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos que compõem a contratação, prevalecerá a seguinte ordem:
- 15.3. a) Edital;
- 15.4. b) Termo de Referência;
- 15.5. c) Ata de Registro de Preços/Contrato;
- 15.6. d) Ordem de Serviço;
- 15.7. e) proposta da contratada, desde que compatível com o edital e seus anexos.
- 15.8. Em caso de dúvidas quanto à interpretação de qualquer documentação e das prescrições contidas no presente Termo de Referência, **será consultada a Secretaria solicitante, mediante solicitação de fornecimento e o Departamento de Licitações** do município.

Pontal, 01 de junho de 2026

LIVIA MARIA MACIEL E MOURA  
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO  
ORDENADORA DE DESPESAS

SHIRLEY APARECIDA PEDRO BERCHAN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO  
ORDENADORA DE DESPESA

HUMBERTO DA SILVA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
ORDENADOR DE DESPESA

RAFAELA BARROS PEREIRA DE POLI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
ORDENADORA DE DESPESA

LUCAS RAVAGNANI MARI  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
ORDENADOR DE DESPESA

**Fiscal Departamento de Engenharia:** Hilário Andrucio Junior

**Fiscal da Secretaria de Saúde:** Fernanda Marcolino

**Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Social:** Patricia Pereira da Silva

**Fiscal da Secretaria de Ensino:** Vivian Sicchieri Pedro Ortolan

**Fiscal da Secretaria de Meio Ambiente:** Lara Eduarda Burin Filipini Basso

**Fiscal da Secretaria de Esporte e Lazer:** Samuel de Barros Luiz

## Apêndice ao Anexo I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

**Registro de Preços para contratação de empresa especializada em manutenção predial, pequenos reparos, adequações e melhorias em próprios municipais**

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

<b>Órgão demandante</b>	Prefeitura Municipal de Pontal/SP, por intermédio das Secretarias Municipais participantes.
<b>Objeto pretendido</b>	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de reparo, manutenções corretivas, pequenas reformas, adequações e melhorias em próprios municipais, com fornecimento integral de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários.
<b>Modalidade sugerida</b>	Pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços.
<b>Critério de julgamento</b>	Maior desconto global, aplicado de forma linear sobre tabela referencial oficial adotada pela Administração, observada a metodologia definida no edital, no termo de referência e nos anexos técnicos.
<b>Valor global estimado</b>	R\$ 900.000,00, com caráter meramente referencial para dimensionamento da demanda potencial do Município.
<b>Órgãos participantes e estimativas</b>	Saúde: R\$ 400.000,00; Ensino: R\$ 400.000,00; Cultura: R\$ 50.000,00; Desenvolvimento Social: R\$ 50.000,00.
<b>Natureza da contratação</b>	Serviços comuns de engenharia/manutenção predial, de baixa ou média complexidade, padronizáveis por tabela referencial, demandados de forma eventual, parcelada e condicionada à emissão de ordem de serviço.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA ELABORAÇÃO DO ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado para subsidiar a fase preparatória da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de evidenciar o problema a ser resolvido, avaliar a melhor solução disponível, demonstrar a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação e orientar a elaboração do Termo de Referência, do edital e da futura Ata de Registro de Preços.

Considerando a natureza da demanda, a solução aqui estudada busca atender a diversos próprios municipais, com demandas variáveis e imprevisíveis, evitando a paralisação de serviços públicos essenciais, a deterioração do patrimônio público e a multiplicidade de contratações fragmentadas, morosas e menos eficientes.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

O Município possui diversos prédios, unidades administrativas, escolares, de saúde, de assistência social, culturais e demais espaços públicos que demandam conservação física contínua. A utilização diária desses imóveis, somada à ação do tempo, às intempéries, ao desgaste de instalações elétricas e hidráulicas, à deterioração de coberturas, pisos, esquadrias, revestimentos, pinturas e demais componentes prediais, gera necessidade frequente de manutenção corretiva, pequenos reparos, adequações e intervenções pontuais.

A ausência de instrumento contratual previamente estruturado para atendimento dessas demandas pode causar atraso na solução de problemas simples, mas de impacto relevante, tais como vazamentos, infiltrações, falhas elétricas, calhas obstruídas, telhados danificados, portas e janelas avariadas, pequenas adequações de acessibilidade, recomposição de pisos e paredes, pintura, serralheria, hidráulica, alvenaria e serviços correlatos.

Quando não atendidas em tempo adequado, tais ocorrências podem evoluir para danos maiores ao patrimônio público, comprometimento da segurança de servidores e usuários, interrupção de atividades administrativas, escolares, assistenciais e de saúde, além de aumento dos custos futuros de recuperação. O problema central, portanto, é a necessidade de dotar a Administração de instrumento ágil, controlado, econômico e tecnicamente fiscalizável para execução de demandas prediais futuras e eventuais.

### **4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

A contratação encontra aderência às necessidades ordinárias de manutenção e conservação do patrimônio público municipal, bem como à continuidade dos serviços prestados à população. O planejamento da contratação considera as demandas informadas pelas Secretarias participantes e a existência de previsão orçamentária em suas respectivas dotações, cabendo a cada órgão requisitante, previamente à emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, indicar a dotação própria, comprovar disponibilidade orçamentária e providenciar o respectivo empenho.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a estimativa global possui natureza referencial e não constitui obrigação de contratação integral, ficando a execução condicionada à demanda efetiva, à autorização da autoridade competente, à disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão de ordens de serviço específicas.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A solução deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar qualidade, segurança, economicidade, rastreabilidade da execução e adequada responsabilização técnica. São requisitos essenciais:

Execução apenas mediante ordem de serviço formal, acompanhada da descrição da demanda, local, classificação de prioridade, estimativa prévia, referência de preço, prazo e autorização da Secretaria competente.

Adoção de tabela referencial oficial definida pela Administração como base para orçamento, medição e pagamento, com aplicação do desconto ofertado pela licitante vencedora.

- Fornecimento integral, pela contratada, dos materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, transporte, mão de obra, encargos, EPIs, EPCs e demais recursos necessários à completa execução dos serviços.
- Disponibilização de equipe técnica compatível com a quantidade, natureza, complexidade e prazo das ordens de serviço emitidas, sem interpretação de dedicação exclusiva permanente, salvo se expressamente previsto no edital.
- Indicação de responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional, quando a natureza dos serviços exigir, com emissão de ART, RRT ou documento equivalente, nos casos aplicáveis.
- Observância das normas técnicas aplicáveis, inclusive normas de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, segurança do trabalho, acessibilidade, descarte de resíduos e demais regras pertinentes a cada intervenção.
- Garantia mínima dos serviços executados, sem prejuízo das garantias legais e da garantia do fabricante para materiais, peças e equipamentos aplicados, quando superior.
- Manutenção de registros formais de chamados, ordens de serviço, medições, relatórios fotográficos, materiais empregados, mão de obra utilizada, atestos e recebimentos provisório e definitivo.
- Vedação à execução de obra nova, ampliação estrutural relevante ou serviço de maior complexidade não enquadrável como manutenção, pequeno reparo, adequação ou melhoria pontual, salvo contratação específica própria.
- Execução de serviços fora da tabela referencial somente mediante composição previamente elaborada ou aprovada pelo setor técnico competente, com justificativa formal, pesquisa ou parâmetro compatível e autorização expressa antes da execução.

## **6. ESCOPO TÉCNICO PRETENDIDO**

A contratação abrangerá, em caráter futuro e eventual, serviços de manutenção predial corretiva, pequenos reparos, adequações e melhorias pontuais, incluindo, entre outros, serviços de elétrica, hidráulica, sanitária, alvenaria, pintura, revestimentos, pisos, coberturas, calhas, esquadrias, serralheria, carpintaria, limpeza de componentes prediais e demais serviços correlatos necessários à conservação dos próprios municipais.

O escopo deverá ser interpretado restritivamente como manutenção predial e pequenas intervenções, não se confundindo com obras novas, ampliações, reformas estruturais complexas, intervenções que demandem projeto executivo próprio de grande porte ou contratações que, pela natureza, vulto ou complexidade, devam ser processadas por procedimento específico.

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Em razão da natureza do objeto, não é tecnicamente possível prever, de forma exata e antecipada, todos os serviços que serão demandados durante a vigência da Ata de Registro de Preços. As necessidades de manutenção predial são variáveis, surgem conforme o uso dos imóveis, o desgaste natural das instalações, eventos climáticos, falhas pontuais, deterioração de componentes e solicitações de conservação formuladas pelas Secretarias.

Dessa forma, a estimativa foi estruturada por valor global de demanda potencial, distribuída por Secretaria participante, com base nas informações de disponibilidade e necessidade apresentadas pelos órgãos interessados, sem obrigação de consumo integral. A execução ocorrerá

de modo parcelado, mediante ordens de serviço, respeitado o limite global da ata e os limites orçamentários de cada órgão.

Órgão participante	Estimativa referencial	Observação
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 400.000,00	Unidades de saúde e demais próprios vinculados.
Secretaria Municipal de Ensino	R\$ 400.000,00	Unidades escolares e demais prédios da pasta.
Secretaria Municipal de Cultura	R\$ 50.000,00	Espaços culturais e administrativos vinculados.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	R\$ 50.000,00	Equipamentos públicos de assistência social.

Valor global estimado: R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais). A distribuição acima possui finalidade de planejamento e dimensionamento, admitido o remanejamento interno entre órgãos participantes quando autorizado, justificado, previsto no edital/ata e respeitados o valor global estimado, a disponibilidade orçamentária do órgão requisitante e a legislação aplicável.

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Foram consideradas alternativas usualmente disponíveis para atendimento das demandas de manutenção predial municipal. A análise comparativa indica que a solução por registro de preços com maior desconto sobre tabela referencial é a que melhor atende à imprevisibilidade, à diversidade e à urgência moderada das demandas.

Alternativa	Descrição	Vantagens	Limitações/Riscos
<b>Contratações pontuais por demanda</b>	Realizar procedimento individual para cada reparo.	Maior individualização da demanda.	Lentidão, repetição de processos, risco de agravamento de danos, perda de escala e aumento de carga administrativa.
<b>Equipe própria exclusiva</b>	Executar todos os serviços com servidores e estrutura própria.	Controle direto da execução.	Necessidade de quadro especializado, materiais, equipamentos, disponibilidade permanente e possível insuficiência técnica para demandas variadas.
<b>Contrato mensal fixo de manutenção</b>	Contratar equipe fixa por preço mensal.	Disponibilidade continuada.	Risco de pagamento por ociosidade, dificuldade de dimensionamento e menor aderência a demandas variáveis por tabela.

Alternativa	Descrição	Vantagens	Limitações/Riscos
<b>SRP por maior desconto sobre tabela referencial</b>	Registrar fornecedor para execução futura e eventual, conforme OS, com desconto linear sobre tabela.	Flexibilidade, padronização de preços, agilidade, controle por OS, pagamento pelo efetivamente executado e melhor aderência à imprevisibilidade.	Exige fiscalização técnica rigorosa, clareza na tabela, BDI, composições e limites do escopo.

Diante da comparação, recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, com critério de maior desconto global sobre tabela referencial oficial, por se tratar da alternativa mais compatível com a necessidade de atendimento futuro, eventual, parcelado e tecnicamente mensurável.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços é adequado porque a Administração não possui como definir previamente, com precisão, a totalidade das intervenções, quantitativos e momentos de execução. As demandas surgirão conforme a ocorrência de problemas prediais e conforme a necessidade de conservação dos imóveis utilizados pelas Secretarias participantes.

A adoção do SRP permite selecionar previamente fornecedor habilitado, fixar metodologia objetiva de formação de preços, utilizar a ata apenas quando houver demanda real, evitar múltiplos procedimentos repetitivos, reduzir tempo de resposta e preservar o caráter eventual da contratação. A existência da ata não gera obrigação de contratação integral, e cada ordem de serviço deverá observar necessidade comprovada, disponibilidade orçamentária, autorização competente e fiscalização técnica.

## 10. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR MAIOR DESCONTO

O critério de maior desconto global sobre tabela referencial oficial mostra-se adequado porque os serviços de manutenção predial envolvem grande variedade de composições, itens e insumos, cuja definição exata somente ocorrerá no momento da emissão de cada ordem de serviço. A disputa por desconto linear permite padronizar a formação de preços, preservar a isonomia entre licitantes e facilitar a medição e o pagamento dos serviços efetivamente executados.

A Administração deverá definir no edital a tabela referencial adotada, sua data-base ou regra de atualização, a metodologia de aplicação do desconto, a incidência ou não de BDI, bem como a forma de tratamento de itens eventualmente não previstos na tabela principal. Para evitar insegurança, recomenda-se que o edital e o Termo de Referência estabeleçam de forma expressa e objetiva se o BDI já integra a tabela utilizada ou se será adotada composição própria, vedando expressões ambíguas como "acrescida ou não de BDI".

O desconto ofertado deverá incidir de forma linear sobre os itens efetivamente executados, medidos e aceitos pela fiscalização, conforme tabela e composições autorizadas. Serviços sem correspondência na tabela somente poderão ser executados mediante composição prévia aprovada

pelo setor técnico competente, antes da execução, com justificativa formal da necessidade e do preço.

## **11. PARCELAMENTO DO OBJETO**

Embora a execução dos serviços ocorra de forma parcelada, por ordens de serviço, não se recomenda o parcelamento da disputa por itens isolados ou por unidades prediais. A contratação em lote único, com desconto global sobre tabela referencial, é tecnicamente mais eficiente para assegurar uniformidade de preços, padronização da execução, responsabilização técnica, controle da garantia, agilidade de atendimento e redução de conflitos entre fornecedores.

O parcelamento por especialidades, por prédios ou por itens individualizados poderia gerar sobreposição de responsabilidades, dificuldades de coordenação, aumento de custos indiretos, multiplicidade de ordens simultâneas e risco de interrupção de serviços quando uma intervenção demandar mais de uma frente técnica, como elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura e recomposição de acabamento.

Assim, o não parcelamento da disputa não prejudica a competitividade de forma desarrazoada, desde que as exigências de habilitação sejam proporcionais, a equipe mínima seja exigida como capacidade de mobilização compatível com as ordens de serviço e não como equipe fixa permanente, e o edital admita organização empresarial compatível com o mercado local e regional.

## **12. MODELO DE EXECUÇÃO SUGERIDO**

A execução deverá ocorrer mediante abertura de chamado ou solicitação formal pela Secretaria interessada, vistoria técnica quando necessária, elaboração de estimativa prévia com base na tabela referencial, autorização da autoridade competente, emissão de ordem de serviço, execução, fiscalização, medição, registro fotográfico, recebimento provisório e recebimento definitivo.

Identificação da demanda pela Secretaria requisitante.

Classificação da prioridade: emergencial, alta, média, baixa ou serviço agendado.

Vistoria prévia, quando necessária, pelo setor técnico competente ou pela fiscalização.

Elaboração de orçamento ou estimativa da ordem de serviço com referência expressa à tabela adotada, itens, quantidades, desconto e valor estimado.

Autorização formal da Secretaria competente e indicação de dotação/empenho quando cabível.

Execução pela contratada dentro do prazo fixado na ordem de serviço.

Acompanhamento e fiscalização técnica, com registros documentais e fotográficos.

Medição apenas do serviço efetivamente executado e aceito.

Recebimento provisório e definitivo, com apontamento de correções quando necessárias.

Pagamento após liquidação regular da despesa e comprovação das condições exigidas.

## **13. PRAZOS DE ATENDIMENTO E CRITÉRIOS DE PRIORIDADE**

Os prazos devem ser compatíveis com a criticidade da demanda, sem transformar todo e qualquer reparo em serviço emergencial. Recomenda-se a adoção de classificação objetiva, a ser ratificada pela Administração na ordem de serviço:

<b>Classificação</b>	<b>Hipótese de uso</b>	<b>Prazo sugerido</b>	<b>Observação de controle</b>
<b>Emergencial</b>	Risco imediato à segurança, interrupção de serviço público essencial ou dano grave ao patrimônio.	Início em até 4 horas e conclusão em até 24 horas, quando tecnicamente possível.	Exigir justificativa expressa da urgência e registro do chamado.
<b>Alta</b>	Demanda relevante que compromete significativamente o uso do prédio, sem risco imediato crítico.	Início em até 2 dias úteis e conclusão conforme complexidade definida na OS.	Evitar uso indevido como emergência.
<b>Média</b>	Reparo necessário para conservação e funcionamento adequado, sem paralisação relevante.	Início/conclusão em até 10 dias úteis, salvo justificativa técnica.	Pode demandar vistoria prévia.
<b>Baixa</b>	Ajustes, melhorias pontuais ou conservação sem urgência.	Início/conclusão em até 15 dias úteis, salvo cronograma autorizado.	Priorizar programação racional.
<b>Agendada</b>	Serviços em finais de semana, férias escolares, período noturno ou data específica.	Conforme agendamento mínimo e autorização da Administração.	Necessária justificativa quando houver custo adicional.

## 14. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO

A fiscalização deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas locais aplicáveis, com designação formal de gestor e fiscal(is) técnico(s) e administrativo(s). O controle da execução deverá se apoiar em documentos objetivos, evitando medições genéricas ou pagamentos sem comprovação técnica.

Cada ordem de serviço deverá conter local, descrição, prioridade, itens de tabela, quantidades estimadas, valor estimado, prazo, responsável pela autorização e dotação/empenho quando aplicável.

A medição deverá corresponder ao serviço efetivamente executado, com indicação dos itens da tabela, quantitativos medidos, desconto aplicado, relatório fotográfico e atesto do fiscal.

Materiais, peças e equipamentos empregados deverão ser compatíveis com as especificações, normas técnicas e padrão existente, salvo justificativa técnica para substituição por item equivalente ou superior.

Não deverão ser pagos serviços executados sem ordem de serviço prévia, sem autorização formal ou fora do escopo, salvo situação excepcional devidamente justificada e ratificada pela autoridade competente.

Falhas, vícios, defeitos de acabamento, mau funcionamento ou incompatibilidades deverão ser corrigidos pela contratada às suas expensas, dentro do prazo fixado pela fiscalização.

A fiscalização poderá glosar quantitativos, itens, materiais ou serviços não comprovados, incompatíveis com a tabela, executados em desconformidade ou sem aceite técnico.

## **15. HABILITAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA**

As exigências de habilitação devem ser proporcionais ao objeto, suficientes para reduzir risco de inexecução e, ao mesmo tempo, compatíveis com a ampliação da competitividade. Recomenda-se exigir atestado(s) de capacidade técnica que demonstrem experiência em manutenção predial, reparos, pequenas reformas, adequações ou serviços correlatos, admitindo somatório de atestados quando tecnicamente pertinente.

Quando a natureza do serviço exigir responsabilidade técnica, a contratada deverá indicar profissional legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional, sem prejuízo da emissão de ART/RRT ou documento equivalente em ordens de serviço específicas. A exigência de equipe deve ser formulada como capacidade de mobilização e disponibilidade compatível com as ordens emitidas, evitando redação que imponha equipe fixa ociosa ou restrinja a participação sem justificativa técnica.

## **16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES**

A presente contratação poderá se relacionar com contratos ou atas de aquisição de materiais de construção, serviços de engenharia específicos, locação de equipamentos, limpeza, jardinagem, manutenção de equipamentos ou obras de maior vulto. Contudo, sua finalidade é atender demandas prediais ordinárias, corretivas e pontuais, não substituindo contratações específicas quando houver necessidade de projeto próprio, obra nova, reforma estrutural complexa ou contratação especializada autônoma.

Na fase de execução, a Secretaria requisitante e o setor técnico deverão avaliar se a demanda se enquadra no escopo da ata ou se exige procedimento próprio. Essa triagem é essencial para evitar fracionamento indevido, ampliação irregular de escopo e utilização da ata para objeto diverso daquele licitado.

## **17. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com a natureza do objeto e sem restringir indevidamente a competitividade. A contratada deverá adotar boas práticas de redução de desperdício, uso racional de água, energia e materiais, descarte adequado de resíduos e cumprimento das normas de segurança do trabalho.

Priorizar, quando tecnicamente possível e economicamente viável, materiais duráveis, regularizados e compatíveis com normas técnicas.

Promover descarte ambientalmente adequado de entulhos, lâmpadas, reatores, fiações, metais, madeiras, embalagens e demais resíduos gerados.

Manter os locais de execução limpos, organizados e seguros, especialmente em escolas, unidades de saúde e equipamentos de atendimento ao público.

Reduzir perdas de materiais e evitar retrabalhos por meio de planejamento da ordem de serviço, medição correta e execução conforme boa técnica.

Observar normas de segurança do trabalho, com fornecimento e uso de EPIs e EPCs adequados.

## 18. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da publicação do edital, recomenda-se que a Administração adote as seguintes providências para fortalecer a segurança jurídica e operacional do procedimento:

- Definir de forma expressa a tabela referencial oficial que será utilizada, sua data-base, regra de atualização e metodologia de aplicação do desconto.
- Esclarecer a incidência do BDI, eliminando redações ambíguas e definindo se o BDI integra a tabela ou se será aplicado conforme planilha específica.
- Revisar o Termo de Referência para uniformizar numeração, prazos, sanções, recebimento, medição e pagamento.
- Validar a lista de prédios públicos abrangidos, admitindo inclusão de novos próprios mediante justificativa e compatibilidade com o objeto.
- Indicar gestores e fiscais, preferencialmente com apoio técnico de Engenharia/Infraestrutura para análise de ordens de serviço e medições.
- Confirmar as estimativas e dotações orçamentárias das Secretarias participantes antes das contratações decorrentes da ata.
- Prever fluxo de abertura de chamados, autorização de OS, vistoria, orçamento, execução, medição, recebimento e pagamento.
- Inserir cláusula de vedação a pagamento de serviço não tabelado ou não previamente aprovado pelo setor técnico competente.

## 19. ANÁLISE DE RISCOS

A seguir, apresenta-se matriz de riscos preliminar, sem prejuízo de detalhamento posterior no Termo de Referência, contrato, ata ou instrumento de fiscalização:

Risco	Prob.	Impacto	Consequência	Medida mitigadora
Uso da ata para obra nova ou serviço fora do escopo	Média	Alto	Desvio de objeto e apontamento por controle.	Definir escopo restrito, triagem técnica e vedação expressa a intervenções incompatíveis.
Ambiguidade sobre tabela/BDI	Média	Alto	Impugnações, disputa de medição e sobrepreço.	Definir tabela, data-base, BDI e regra de desconto de forma objetiva no edital.
Execução de serviço sem OS prévia	Média	Alto	Dificuldade de atesto e pagamento irregular.	Exigir OS formal antes da execução, salvo emergência ratificada.
Quantitativos medidos sem comprovação	Média	Alto	Pagamento indevido.	Medição com tabela, memória de cálculo, fotos, fiscalização e aceite.

Risco	Prob.	Impacto	Consequência	Medida mitigadora
<b>Equipe insuficiente para prazos</b>	Média	Médio/Alto	Atraso e interrupção de serviços.	Exigir capacidade de mobilização compatível e aplicar sanções por atraso.
<b>Exigência de equipe mínima restritiva</b>	Baixa/Média	Médio	Redução de competitividade e impugnação.	Redigir como equipe compatível com OS e disponibilidade comprovável.
<b>Materiais de baixa qualidade</b>	Média	Médio	Retrabalho, vícios e redução da vida útil.	Exigir normas técnicas, padrão equivalente/superior, garantia e rejeição.
<b>Demandas emergenciais usadas indevidamente</b>	Média	Médio	Custos adicionais e desorganização.	Classificação objetiva e justificativa formal da emergência.
<b>Falha no descarte de resíduos</b>	Baixa/Média	Médio	Impacto ambiental e responsabilização.	Prever obrigação de descarte adequado e registros quando solicitado.
<b>Insuficiência orçamentária por Secretaria</b>	Baixa/Média	Alto	Execução sem cobertura financeira.	Exigir dotação, autorização e empenho antes da OS, conforme caso.

## 20. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se obter maior agilidade no atendimento de demandas de manutenção predial, redução do tempo de resposta para correções necessárias, preservação do patrimônio público, maior segurança para usuários e servidores, padronização dos preços por tabela referencial, pagamento apenas do serviço efetivamente executado, melhoria da gestão das ordens de serviço e redução de contratações pontuais repetitivas.

Pretende-se, ainda, criar histórico estruturado das intervenções realizadas nos imóveis municipais, permitindo melhor planejamento futuro de manutenção, identificação de unidades com maior recorrência de problemas, avaliação de custos por Secretaria e aprimoramento da gestão patrimonial.

## 21. VIABILIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ECONÔMICA

A contratação é tecnicamente viável porque os serviços pretendidos são usuais no mercado de manutenção predial, possuem parâmetros de execução conhecidos, podem ser quantificados por tabela referencial e são passíveis de fiscalização por equipe técnica da Administração. É operacionalmente viável porque a execução por ordens de serviço permite organizar a demanda conforme prioridade, disponibilidade orçamentária e capacidade de mobilização da contratada.

A solução também é economicamente adequada, pois o julgamento por maior desconto sobre tabela referencial favorece a obtenção de preços padronizados e comparáveis, reduz a necessidade de múltiplas cotações para cada demanda ordinária e evita pagamento por estrutura fixa ociosa. A Administração pagará apenas pelos serviços efetivamente demandados, executados, medidos e aceitos, observados os limites da ata e da dotação de cada Secretaria.

## 22. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante da necessidade pública identificada, da análise das alternativas disponíveis, da natureza futura e eventual das demandas de manutenção predial, da possibilidade de mensuração por tabela referencial e da estimativa apresentada pelas Secretarias participantes, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, econômica e administrativa da contratação mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de maior desconto global sobre tabela referencial oficial.

A solução recomendada atende ao interesse público por permitir resposta mais ágil às necessidades de conservação dos próprios municipais, com controle por ordens de serviço, fiscalização técnica, pagamento do efetivamente executado e preservação da competitividade. Recomenda-se, contudo, que o Termo de Referência e o edital sejam ajustados para eliminar ambiguidades quanto à tabela, BDI, equipe mínima, serviços fora da tabela, classificação de urgência, medição e limites do escopo.

## 23. ANEXO - CLÁUSULAS DE REFORÇO RECOMENDADAS PARA O TERMO DE REFERÊNCIA

Para maior segurança do procedimento, recomenda-se avaliar a inserção das seguintes redações no Termo de Referência:

Tema	Redação recomendada
<b>Limite do escopo</b>	A presente contratação limita-se à execução de serviços de manutenção predial, pequenos reparos, adequações e melhorias pontuais em próprios municipais, vedada sua utilização para execução de obra nova, ampliação estrutural relevante, reforma de grande vulto ou intervenção que, por sua natureza, complexidade ou valor, demande procedimento específico próprio.
<b>Tabela e desconto</b>	Os serviços serão orçados, medidos e pagos com base na tabela referencial oficial definida no edital e seus anexos, aplicando-se o desconto linear ofertado pela contratada sobre os itens efetivamente executados, medidos e aceitos pela fiscalização.
<b>Serviço não tabelado</b>	Na inexistência de item correspondente na tabela referencial adotada, a execução dependerá de composição prévia elaborada ou aprovada pelo setor técnico competente, com justificativa formal, parâmetros de mercado quando necessários, autorização expressa da Administração e aplicação do desconto contratado quando tecnicamente compatível.

<b>Tema</b>	<b>Redação recomendada</b>
<b>Vedação a execução sem OS</b>	Nenhum serviço será reconhecido para fins de medição e pagamento sem prévia ordem de serviço formalmente emitida e autorizada, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas e ratificadas pela autoridade competente.
<b>Equipe</b>	A contratada deverá manter capacidade de mobilização de equipe técnica compatível com a natureza, quantidade, complexidade e prazos das ordens de serviço emitidas, não se tratando de exigência de equipe fixa permanente ou dedicação exclusiva, salvo disposição expressa e justificada em ordem de serviço específica.

Pontal/SP, 13 de maio de 2026.

**LIVIA MARIA MACIEL E MOURA**  
**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO**  
**ORDENADORA DE DESPESAS**

**SHIRLEY APARECIDA PEDRO BERCHAN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**  
**ORDENADORA DE DESPESA**

**HUMBERTO DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**ORDENADOR DE DESPESA**

**RAFAELA BARROS PEREIRA DE POLI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**ORDENADORA DE DESPESA**

### ANEXO II – RELAÇÃO DE PRÉDIOS ATUAIS

	<b>Imóvel</b>	<b>Endereço</b>
1	CCI Elisabeth Buchala Silva dos Reis	Rua João Simões, S/N, Residencial Santa Catarina, Pontal, SP.
2	Parque Permanente de Exposições Isaura Moro Ferrante	Avenida Maria Lidia Neves Spinola, S/Nº, Bairro Residencial Bela Vista, Pontal, SP.
3	UBS Dr Danilo Aparecido de Oliveira	Rua Elpídio Vicente, s/nº, situado a Praça Antônio Alves Nogueira, Bairro Jardim Aparecida, Pontal, SP.
4	CCI Valéria Damião	Rua Macir Ramazini, 2489, Bairro Maria Joana, Pontal, SP.
5	EMEI - Prof. <sup>a</sup> Aparecida Peixoto Contart Bazan	Rua Primeiro de Maio, 747 - Jardim Aparecida, Pontal, SP.
6	Novo Centro de Zoonoses	Avenida Maria Lidia Neves Spinola, S/Nº, Bairro Residencial Bela Vista, Pontal, SP.
7	Terminal Rodoviário Intermunicipal	Rua José Augusto, S/N, Distrito de Cândia, Pontal, SP.
8	Quadra Poliesportiva (30 X 25M)	Rua Liberato Manopel, S/Nº, Bairro Vila São Pedro, Pontal, SP.
9	Centro Comunitário Luiz Borin	Rua Vantine, s/nº, Distrito de Cândia, Pontal, SP.
10	Estádio Municipal de Futebol	Rua Elpidio Marquese, nº 100, Distrito Vila Walter Becker, Pontal-SP.
11	Construção de Caninde denominado "Projeto Areninha"	Rua Jamil Mastrange, S/N.º, Bairro Residencial Novo Horizonte II, Pontal, SP.
12	Centro de Lazer e Esportes Laudir Rodrigues dos Santos "Boro"	Rua Geraldo Elminio, 2-106, Bairro Nucleo Hab. Jose Pedro Carolo, Pontal, SP
13	EMEI Francisco Galvão	Rua Via de Acesso, 80 – Jardim Antonina Genari Moro, Pontal - SP
14	Quadra Poliesportiva (Em construção)	Rua Elísio Coelho dos Santos, S/Nº, Vila Adelaide de Freitas, Pontal, SP.
15	Quadra Poliesportiva Laercio Pereira "Bacana"	Rua Nazare Pedro, S/N, Bairro Jardim Princesa, Pontal, SP
16	Quadra Poliesportiva ao ar livre	Rua Macir Ramazini, s/nº, Bairro Maria Joana, Pontal, SP.
17	Poco Sao Benedito 01	Rua Rui Barbosa, 720, Pontal, SP
18	Subprefeitura	Rua José Augusto, 183, Distrito de Cândia, Pontal, SP.
19	Cemiterio	Avenida Cristo Redentor, s/n, Bairro Jardim Princesa, Pontal, SP
20	UBS Mario Paschoal	Rua Eugênia Viel Biagi, Distrito Vila V Becker, Pontal, SP.
21	Estadio Municipal Profº. Luis dos Reis	Avenida Maria Lidia Neves Spinola, S/Nº, Bairro Residencial Primavera, Pontal, SP.
22	Estacao Fepasa	Rua Nove de Julho, S/N, Bairro Centro, Pontal, SP
23	Casa da Cultura	Rua Manoel Vasconcelos Martins S/N, Bairro Centro, Pontal, SP
24	Centro de Fisioterapia	Rua Vitorio Andrucioi Colombo, 135, Bairro Residencial São Benedito, Pontal, SP
25	EMEI Prof. <sup>a</sup> Magda Contart dos Santos	Rua Manoel Rocha, 284, Bairro Residencial São Benedito, Pontal, SP

26	Centro Odontologico	Rua Angelo Borin, 245, Bairro Residencial São Benedito, Pontal, SP
27	UBS Manoel Jose Bidoia	Rua Alfredo Tomazini, 406, Bairro Jardim Princesa, Pontal, SP.
28	Farmacia Municipal	Rua Manoel Rocha S/N, Bairro Residencial São Benedito, Pontal, SP
29	EMEI Profª Ida Ventureli Megual	Rua Valmir Ribeiro, 34, Bairro Habitacional Orlando Fonseca, Pontal, SP.
30	Velorio Municipal	Avenida Cristo Redentor, S/N, Bairro Residencial São Benedito, Pontal, SP
31	EMEI Marcelina Zenna Pereira (Tchela)	Rua Angelo Andruccioli, 58, Bairro Vila Princesa, Pontal, SP.
32	EMEIEF Maurilio Biagi	Rua João dos Reis, S/N, Bairro Jardim Residencial, Pontal, SP.
33	EMF Profº Alvenir Domingues	Rua Nove de Julho, 200, Bairro Centro, Pontal, SP.
34	EMEI Profª. Dirce de Oliveira Soares	Rua Carolina Savegnago, 160, Bairro Jardim Santo Antônio, Pontal, SP.
35	Paco Municipal	Rua Guilherme Silva, 337, Bairro Centro, Pontal, SP
36	EMEI Mário Pedro	Rua Joao Totti, 284, Bairro Village Tropical, Pontal, SP.
37	Almoxarifado do Departamento de Trânsito	Rua Olegário Alves da Silva, 375, Bairro Nucleo Res. Manoel Fernandes, Pontal, SP
38	Ginasio Adib Damiao	Rua Ananias da Costa Freitas, S/N, Bairro Centro, Pontal, SP
39	Unidade de Pronto Atendimento Municipal (UPAM) Postão Central	Rua Guilherme Silva, 801, Bairro Centro, Pontal, SP
40	Terminal Rodoviario	Rua Ananias da Costa Freitas, S/N, Pontal, SP
41	Deposito	Rua Guilherme Silva, 600, Centro, Pontal, SP
42	CCI Profº Ricardo Benedito Oliveira	Rua Liberato Manopel, 90, Bairro Vila São Pedro, Pontal, SP
43	EMEIEF Profª Marcia Aparecida Cesar Costa	Rua João dos Reis, S/N, Bairro Jardim Residencial, Pontal, SP.
44	CCI Maria Lucia Lacerda Biagi Americano	Avenida Bernardo Fonseca, S/N, Bairro Jardim Residencial, Pontal, SP
45	Zoonozes	Rua Joao dos Reis, S/N, Bairro Jardim Residencial, Pontal, SP
46	Cozinha Piloto	Rua Elipidio Vicente, 600, Jardim Aparecida, Pontal, SP
47	Almoxarifado Central	Rua Elipidio Vicente, 610, Bairro Jardim Pedro Carolo, Pontal, SP
48	EMEF Profª Josepha Castro	Rua Sete de Setembro, S/N, Bairro Jardim Aparecida, Pontal, SP.
49	EMEI Profª. Sandra Mara Malvas	Rua José Jorge Abbud, s/n, Bairro Nova Pontal, Pontal, SP
50	Ambulatório Médico de especialidades	Rua Elipidio Vicente, S/N, situado a Praça Antônio Alves Nogueira, Bairro Jardim Aparecida, SP
51	UBS José Camilo de Oliveira	Rua Albino Stropa, 254, Bairro Vila Adelaide de Freitas, Pontal, SP

52	EMEI Wagner Luciano da Silva	Avenida Castro Alves, S/N, Distrito de Cândia, Pontal, SP
53	Batalhao da Policia Militar	Avenida Cristo Redentor, Pontal, SP
54	UBS Dr. Ruy Nogueira Costa	Rua Caramuru, s/n°, Distrito de Candia, Pontal, SP
55	EMEF Profª Esméria Silva Andrucioi	Rua Augusta Cassarole Bonardi, 273, Jardim Raimunda Fernandes, Pontal, SP.
56	Centro de Laser do Idoso Carlos Fávoro	Avenida Maria Lidia Neves Spinola, S/N, Bairro Residêncial Primavera, Pontal, SP.
57	UBS Nagib Barquete	Rua Macir Ramazini, 2472, Bairro Maria Joana, Pontal, SP.
58	Quadra Poliesportiva	Travessa Maria Denis, S/N, Distrito de Candia, Pontal, SP.
59	Poco 23	Rua Rui Barbosa, S/N, Bairro Campos Eliseos, Pontal, SP
60	EMEI Lazara Garcia de Castro Neves	Rua José Augusto, 189, Distrito de Cândia, Pontal, SP.
61	UBS Dr. Calil Damiao	Rua Henrique Lourenco Maranhao, 70, Bairro Nova Pontal, Pontal, SP
62	Base da Guarda Municipal	Rua Ananias da Costa Freitas, S/N, Bairro Centro, Pontal, SP
63	Quadra Poliesportiva	Rua Sao Pedro, S/N, Distrito de Candia, Pontal, SP.
64	Poço	Rua Vicente Vena, 34, Bairro Vila Regina, Pontal, SP
65	Poço	Rua Manoel Olegário, 810, Bairro Residencial Village Tropical, Pontal, SP
66	Poço	Rua Olegário Alves da Silva, 186, Bairro Nucleo Res. Manoel Fernandes, Pontal, SP
67	Poço 26	Rua Joao Pugin, S/N, Bairro Jardim Santa Catarina, Pontal, SP
68	Poço	Rua Expedicionário Benedito Moreira, 1055, Bairro Nucleo Residencial Amadeu Carnesseca, Pontal - SP
69	Poço 25	Rua Angelo Bazan, 102, Bairro Jardim Princesa, Pontal, SP
70	Poço	Rua Domingos Moro, 23, Bairro Parque Residencial Jardim Murad, Pontal, SP
71	Poço 5	Rua Liberato Manopel, 70, Bairro Nova Pontal, Pontal, SP
72	Poço	Rua Maria H Silva, 36, Bairro Nova Res. Adelia M Fonseca, Pontal - SP
73	Poço 2	Rua Ettore Coven, 128, Bairro Nucleo Hab. Jose Pedro Carolo, Pontal, SP.
74	Poço	Rua Caramuru, 1031, Distrito de Candia, Pontal, SP
75	Estacao de Tratamento de Agua e Esgoto	Estrada Municipal da Vargem Rica, S/N, Pontal, SP.
76	Poco Plinio	Rua Nove de Julho, s/n, Bairro Centro, Pontal, SP
77	Quadra de Tênis, área total de 600m², área da quadra em 450m² (15X30m) piso concreto armado e área do alambrado em 303m².	Rua Luís Moura, S/N, Parque dos Jequitibás 3, Pontal, SP.



<b>78</b>	Almoxarifado da Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua Guilherme Silva, 415 - (IMÓVEL ALUGADO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 179/2.021)
<b>79</b>	Conselho Tutelar	Ru Treze de Maio, n°358 (IMÓVEL ALUGADO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N°247/2.015)
<b>80</b>	Corecomp - Cooperativa de Recicláveis	Rua Concheta Loredo Quaranta, 2.035 (IMÓVEL ALUGADO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N°241/2.017)
<b>81</b>	Núcleo de Atendimento - Diversas Secretarias	Rua Macir Ramazini, 609 (IMÓVEL ALUGADO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N°22/2.025)
<b>82</b>	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial	Rua José Leonel Pupo, 783 (IMÓVEL ALUGADO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N°18/2.020)
<b>83</b>	Secretaria de Saúde	Rua Guilherme Silva, 209 (IMÓVEL ALUGADO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N°10/2.026)
<b>84</b>	CRAS	Rua Ananias da Costa Freitas, 240 (IMÓVEL ALUGADO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N°198/2.021)
<b>85</b>	CREAS	Rua 07 de Setembro, 118 (IMÓVEL ALUGADO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N°254/2.021)

**ANEXO III – PLANILHA REFERENCIAL FDE**

**ANEXO IV – QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO BDI**

Os anexos III E IV estão dispostos no site oficial do município podendo ser acessado pelo link:

<https://pontal.sp.gov.br/pregao-eletronico-n-0242026-2906-as-9h>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX**  
**PROCESSO Nº. XXX**

**ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

**DADOS DO PROPONENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ/CPF:**

**ENDEREÇO COMPLETO:      TELEFONE:      E-MAIL INSTITUCIONAL:**

Item	Qtd.	Unidade	Marca	Produto	Valor Unitário	Valor Total
-	-	-	-	-	R\$	R\$

**VALOR TOTAL: R\$**

**Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.**

**Todos os custos decorrentes da entrega na sede correm por conta da contratada.**

**DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNPJ DA EMPRESA:**

**BANCO Nº      Nº DA AGÊNCIA      Nº DA CONTA CORRENTE:**

**NOME DO RESPONSÁVEL PARA ASSINAR CONTRATO/CARGO**

**RG:      CPF:**

**E-mail institucional:      E-mail pessoal:**

**Data de Nascimento:**

**Endereço:      Telefone:**

Declaramos nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX PROCESSO Nº. XXX

À Prefeitura Municipal de Pontal

Setor de Licitações

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), cnpj \_\_\_\_\_, endereço completo \_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, vem apresentar as declarações abaixo, sob as penas da lei:

#### **1. Declaração de inexistência de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa [NOME DA EMPRESA], CNPJ nº [número], não se encontra impedida de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 63, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

#### **2. Declaração de inexistência de fato impeditivo**

Declaro que até a presente data não existem fatos impeditivos para a habilitação da empresa acima identificada no presente certame, estando apta a contratar com a Administração Pública, comprometendo-me a comunicar qualquer fato superveniente.

#### **3. Declaração quanto ao trabalho do menor**

Declaro, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

#### **4. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente**

Declaramos que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, sem qualquer tipo de conluio, acordo ou prática anticompetitiva com outro(s) licitante(s), nos termos das boas práticas de integridade e ética nas contratações públicas.

#### **5. Declaração de ciência e aceitação das condições do edital**

Declaramos que temos pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas no edital e em seus anexos, comprometendo-nos ao seu integral cumprimento.

#### **6. Declaração negativa quanto à natureza jurídica vedada**

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não se caracteriza como associação privada, ainda que sem fins lucrativos, nem como qualquer outra pessoa jurídica de direito privado vedada de participar do presente certame, conforme disposto edital.

#### **7. Declaração de veracidade das informações**

Declaramos que todas as informações prestadas, documentos apresentados e declarações firmadas são verídicas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, cientes de que a falsidade de qualquer dado poderá acarretar a aplicação das penalidades cabíveis.

#### **8. (Opcional) Declaração de enquadramento como ME/EPP**

Declaramos que a empresa está enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme definido na Lei Complementar nº 123/2006, fazendo jus ao tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação.

**ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL  
PREGÃO ELETRÔNICO N° «PREGÃO\_ELETRÔNICO»  
(Processo Administrativo n°. «PROCESSO»)**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º «ATA DE REGISTRO DE PREÇOS»

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**, com sede à Rua Guilherme Silva, n. 337, Centro, CEP 14.180-000, Pontal/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.352.267/0001-86, neste ato representada pelo Sr. **ORDENADOR DE DESPESAS**, e a empresa **«FORNECEDOR»**, inscrita no CNPJ n. «CNPJ», sediada na «ENDEREÇO», representada por «REPRESENTANTE», «CARGO», portador do RG n. «RG», e do CPF n. «CPF», residente e domiciliado na «ENDEREÇO1», telefone e e-mail para contato «TELEFONE», «EMAIL» considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º «PREGÃO\_ELETRÔNICO», processo administrativo n.º «PROCESSO», RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o «OBJETO» especificado(s) no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>

**ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura.

**DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

**4.2. Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.9. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.10. Mantiverem sua proposta original.

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

5.12. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.13. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.14. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.14.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.14.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

5.15. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.16. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.17. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.18. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.19. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.20. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.21. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.22. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

### **ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

6.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

### **NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.4. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.6. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.7. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.8. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.9. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

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

9.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.10. Por razão de interesse público;

9.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

### **DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. Para a Fiscalização Técnica desta Ata, fica designada pelo Órgão Gerenciador Sr. Telefone: e-mail:; e pela Detentora da **Ata** «REPRESENTANTE», «CARGO», contato: «TELEFONE», «EMAIL» a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando-se os endereços constantes nesta ata.

11.3. Para atuação como Gestora desta Ata, fica designada a Srª.  **Lorena Marcelli de Souza**, Telefone: (16) 3953-9999, e-mail: [gestaodecontratos@pontal.sp.gov.br](mailto:gestaodecontratos@pontal.sp.gov.br), conforme Portaria n. 206, de 12 de julho de 2.023.

11.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Pontal, 19 de setembro de 2.025

### ORDENADOR DE DESPESA

«FORNECEDOR»  
«REPRESENTANTE»  
«CARGO»  
Contratado

Testemunhas:

1. Nome:

\_\_\_\_\_

Documento:

\_\_\_\_\_

2. Nome:

\_\_\_\_\_

Documento:

\_\_\_\_\_