PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2025
EDITAL Nº 206/2025

TIPO MENOR PREÇO DO LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a prestação de serviços de empresa especializada em serviços de marmoraria, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.
O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e os Decretos Municipais nº 15.359 de 08 de janeiro de 2025 e 15.430 de 22 de abril de 2025, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024 – Edição nº. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTENCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 15/12/2025 08:30 horas
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 15/12/2025 08:31 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 15/12/2025 09:00 horas
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.bbmnet.com.br e www.indaiatuba.sp.gov.br

LOCAL: www.bbmnet.com.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Sra. Regiane Freitas de Abreu**, denominado Pregoeira, assessorada pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.bbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 – Prestação de serviços de empresa especializada em serviços de marmoraria e acabamentos, com fornecimento de materiais, instalação de peças, bem como a execução de serviços complementares, além da remoção de peças em granito e revestimentos existentes e do descarte adequado dos materiais, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais do município de Indaiatuba, através do Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes do **Anexo I,** que faz parte integrante deste edital.

1.2 – Os valores estimados encontram-se disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNet Licitações, nas informações cadastradas em cada item.

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - As despesas decorrentes das contratações do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos nºs 01.04.01.04.1220001.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Administração, 01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Esportes, 01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.39 e 01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Educação, 01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.30 e 01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Segurança Pública, 01.14.01.15.4510009.2016.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, 01.17.01.15.4520013.2016.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, 01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39 e 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Saúde, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÔES:

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta da Pregoeira.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** antes da data de abertura.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas,** regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.1.1. - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.1.2 – Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnet.com.br.

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

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br.

4.5 - Não poderão disputar desta Licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 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.

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

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

4.5.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, 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 Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, **opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".**

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa".**

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnet.com.br”, site da Prefeitura de Indaiatuba “www.indaiatuba.sp.gov.br” e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

6.6.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

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

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

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.12 - 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.

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 – Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

7.3 - 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.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de executar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM E TOTAL DO LOTE**.

7.8 – É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata.**

7.9 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.10 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES:

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido a Pregoeira (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto) e ***"Dou-lhe três – Fechado"*** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance.

8.4.1 - 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.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - A Pregoeira tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

8.11 - 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.

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

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

8.14 - A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço do lote"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 – A não cotação de algum item pertencente ao lote acarretará na desclassificação da proposta para o referido lote.

8.16 – Após finalizado os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16.1 – Embora o julgamento leve em conta o menor preço do lote, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao lote, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.

8.16.2 - Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá redefinir o valor final de cada item pertencente ao lote, no **botão "REDEFINIR VALORES DOS ITENS"**, no prazo de até 1 (uma) hora. Os valores serão analisados pela Pregoeira, verificando se estão dentro da média prevista pela administração, não podendo ultrapassar os valores de sua proposta inicial.

8.17 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.17.1 - O Licitante detentor da melhor oferta, deverá vincular os documentos de habilitação, no prazo constante no item 9.6 deste edital.

8.18 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pela Pregoeira através do chat de mensagens.

8.19 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

8.20 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.21 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.22 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.1.

8.23 - Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.23.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.23.2 - 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;

8.23.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.23.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.24.1 - 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;

8.24.2 - Empresas Brasileiras;

8.24.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.24.5 – Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.25 - 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.

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

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

8.26 - Será desclassificada a proposta que:

8.26.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.26.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.27 - 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.

8.28 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

8.28.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.28.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.28.3 - 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.

8.29 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

8.30 - É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 - DA HABILITAÇÃO:

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

9.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira 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.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados no **prazo de até 02 (duas) horas, devendo ser inseridos através do botão "Inserir documentos de habilitação",** após finalizado os lances do último item, a contar da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnet.com.br, podendo ser prorrogado a critério da pregoeira, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2(duas) horas.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 – Simultâneo ao envio dos documentos de habilitação, deverá ser anexada a **Proposta Final através do botão "Anexar Documento de Proposta Final"** no mesmo **prazo de até 02 (duas) horas.**

9.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, acarretará na inabilitação da licitante, bem como o não envio da Proposta Final acarretará na desclassificação da proposta, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para Habilitação Jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade

por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

9.9 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

9.9.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.10 - Para Regularidade Fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificado de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

9.11 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

9.11.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

9.13 - Para Qualificação Técnica:

9.13.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para a prestação de serviços, compatível com o objeto licitado.

9.13.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos** que contenham as seguintes informações:

a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
d) Quantidades, duração do contrato;
e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.13.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

9.14 - Apresentar as Declarações conforme modelo ANEXO II e III, que fazem parte integrante deste edital.

9.15 – A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto, conforme indicado no ANEXO III - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.16 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame,** ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura dos documentos de habilitação.

9.17 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.18 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.19 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.20 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICRO EMPREENDENDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS:

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação).

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 – Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada lote onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnet.com.br opção **RECURSO.** Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.4 - 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.

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

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

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bbmnet.com.br

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a Homologação do procedimento licitatório, o(s) concorrente(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura da(s) Ata(s) de Registro(s) de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta da Ata de Registro de Preços **Anexo IV,** deste edital.

12.2 – **INDICAR**, para **assinatura da Ata de Registro de Preços**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo III).

12.2.1 - **INDICAR o PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo III deste edital.**

12.2.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

12.3 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação pelo menor preço por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições

dos preços impostos nos itens do capítulo IV, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.4 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1(um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.6 - No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.7- Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

12.7.1 - Para qualificação econômico-financeira:

a-) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

12.7.2 - Para regularidade fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

12.7.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.8 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (03/10/2025), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

12.9 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Detentora da ARP.

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

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

12.10 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata.

13.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.3 – Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de produtores, notas fiscais e matérias-primas, etc.

13.4 - 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:

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

13.5 - 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;

13.6 - As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

13.6.1 - O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

13.6.2 - O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

13.6.3 - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

13.6.4 - Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar na ordem classificatória os licitantes, ou proceder à revogação do item, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

13.6.5 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas para análise.

13.6.6 - Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade a entregas nas condições vigentes.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Compete à Contratante:

14.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos serviços.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Compete à Contratada:

15.1.1 – Executar os serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

15.1.2 – Refazer ou substituir, obrigatoriamente, os serviços que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

15.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

16.1 – O prazo para atendimento às demandas será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante e envio da Nota de Empenho, podendo o prazo de execução variar conforme a natureza e a complexidade dos serviços solicitados. Em situações emergenciais, a Administração poderá estabelecer prazos diferenciados, os quais deverão ser atendidos sempre que tecnicamente possível, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

16.2 – Os gestores e fiscais serão os seguintes servidores: Vera Lucia da Silva (gestora) e Reginaldo Pires de Morais (fiscal) da Secretaria Municipal de Administração, Romenil Clementino Muniz (gestor) e Agnaldo Sergio Hubert (fiscal) da Secretaria Municipal de Esportes, João Wilson Godoi Junior (gestor) e Cleber Alessander de Carvalho (fiscal) da Secretaria Municipal de Educação, Edson Donisete Massaioli (gestor) e Welthon de Rezende Marinho (fiscal) da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Luiz Carlos Vicentin (gestor) e Mauro Francisco Tobaldini dos Santos (fiscal) da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, Leandro Dias de Souza (gestor) e Marco Antonio Motta (fiscal) da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Riceli Moraes Reis (gestor) e Anderson Rogerio P. Franco (fiscal) da Secretaria Municipal de Saúde, os quais serão os responsáveis pela fiscalização e recebimento dos serviços, que deverão ser executados nos locais informados por cada secretaria e pela conferência das notas fiscais.

a) **Gestor da Ata de Registro de Preços** é o representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b) O **fiscal** acompanha de perto a execução da ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

16.2.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

16.3 – Os serviços serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram entregues em desacordo, com defeito, fora de especificação ou incompletos, o prestador de serviço será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

16.3.1 – Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

17 - DO PAGAMENTO:

17.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

17.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

17.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 17.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

17.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.2 - Os proponentes 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.

19.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

19.5 - Da 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 expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

19.6 - A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

19.10 - A Prefeitura Municipal de Indaiatuba não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

19.11 - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria Requisitante, durante o prazo de 12 (doze) meses.

19.12 - A existência dos preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Indaiatuba a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

19.13 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

19.14 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

19.15 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

19.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

19.17 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.bbmnet.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

19.18 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição do Objeto;
Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;
Anexo III – Termo de Designação do Preposto;
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Indaiatuba, 28 de novembro de 2025

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

LOTE 1

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	970 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 1 ESPORTES RC 612/2025 - Item 1 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 1 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 1 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 1	METRO QUADRADO	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA PARA VÃO DE PASSA PRATO DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA PARA VÃO DE PASSA PRATO. A CONTRATADA DEVERÁ PROVIDENCIAR A REMOÇÃO E O DESCARTE DO MATERIAL RETIRADO.
02	2.789 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 2 ESPORTES RC 612/2025 - Item 2 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 2 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 2 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 2 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 1	METRO QUADRADO	EXECUÇÃO DE BASE EM CONCRETO COM ALTURA DE 15 CM EXECUÇÃO DE BASE EM CONCRETO COM ALTURA DE 15 CM. A BASE SERVIRÁ DE APOIO PARA GABINETES DE PIAS.
03	740 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 3 ESPORTES RC 612/2025 - Item 3 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 3 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 3 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 3 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 2	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANCADA EM ARDÓSIA COM ESPESSURA DE 2,5 CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANCADA EM ARDÓSIA COM ESPESSURA DE 2,5 CM, ACABAMENTO POLIDO EM UMA DAS FACES E NAS BORDAS.
04	988 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 1 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 4 ESPORTES RC 612/2025 - Item 4 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 4 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 4 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 4 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 3	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANCADA EM GRANITO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2 CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANCADA EM GRANITO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2 CM, PARA INSTALAÇÃO EM COZINHAS, REFEITÓRIOS, SANITÁRIOS, BANHEIROS E LACTÁRIOS DEVENDO SER ENTREGUE POLIDA NA COR CINZA CORUMBA, CINZA ANDORINHA OU VERDE UBATUBA ACABAMENTOS TIPO SAIA FRONTAL E LATERAL COM CORTE E MONTAGEM EM 45º COM ALTURA DE 10 CM, ACABAMENTOS TIPO FRONTÃO COM ALTURA DE 10 CM, INSTALADOS NAS DIVISAS ENTRE O BALCÃO E AS PAREDES.
05	1.647 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 2 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 5 ESPORTES RC 612/2025 - Item 5 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 5 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 5 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 5 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 4	UNIDADE	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CUBA DE EMBUTIR DE LOUÇA OVAL FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CUBA DE EMBUTIR DE LOUÇA OVAL BRANCA; 44X30X14 CM.
06	670 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 6 ESPORTES RC 612/2025 - Item 6 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 6 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 6	UNIDADE	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CUBA FUNDA RETANGULAR EM INOX PARA INSTALAÇÃO EM PIAS FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CUBA FUNDA RETANGULAR EM INOX PARA INSTALAÇÃO EM PIAS - MEDIDAS APROXIMADAS 50X40X30 CM.

	SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 6 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 5		
07	635 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 3 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 7 ESPORTES RC 612/2025 - Item 7 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 7 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 7 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 7 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 6	UNIDADE	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CUBA FUNDA RETANGULAR EM INOX PARA INSTALAÇÃO EM PIAS MEDIDAS 60X50X30 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CUBA FUNDA RETANGULAR EM INOX PARA INSTALAÇÃO EM PIAS - MEDIDAS APROXIMADAS 60X50X30 CM.
08	725 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 8 ESPORTES RC 612/2025 - Item 8 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 8 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 8 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 8 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 7	UNIDADE	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CUBA RETANGULAR EM INOX PARA INSTALAÇÃO EM PIAS MEDIDAS 56X34X17 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CUBA RETANGULAR EM INOX PARA INSTALAÇÃO EM PIAS - MEDIDAS APROXIMADAS 56X34X17 CM.
09	4.002 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 4 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 9 ESPORTES RC 612/2025 - Item 9 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 9 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 9 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 9 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 8	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA SANITÁRIA EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2 CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA SANITÁRIA EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2 CM NA COR CINZA CORUMBA, CINZA ANDORINHA OU VERDE UBATUBA, DEVENDO SER ENTREGUE COM ACABAMENTO POLIDO NAS DUAS FACES E NAS DUAS BORDAS.
10	1.576 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 10 ESPORTES RC 612/2025 - Item 10 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 10 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 10 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 10 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 9	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS EM ARDÓSIA COM ESPESSURA DE 2,5 CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS EM ARDÓSIA COM ESPESSURA DE 2,5 CM, ACABAMENTO POLIDO EM UMA DAS FACES E NAS BORDAS.
11	1.214 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 6 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 12 ESPORTES RC 612/2025 - Item 12 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 12 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 12 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 12 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 11	UNIDADE	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LAVATÓRIO DE LOUCA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LAVATÓRIO DE LOUCA NA COR BRANCA TIPO CUBA NO FORMATO OVAL SEM FURO DIMENSÕES 0,45 X 0,30 CM.
12	1.402 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 5 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 11 ESPORTES RC 612/2025 - Item 11 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 11 SAÚDE	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LAVATORIO EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LAVATORIO EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2CM, FRONTAO DE 10 CM; SAIA DE 10 CM, DEVENDO SER ENTREGUE POLIDA DE UM LADO E COM FURO PARA TORNEIRA E ACABAMENTO NA COR CINZA CORUMBA OU VERDE UBATUBA

	RC 2188/2025 - Item 11 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 11 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 10		
13	3.119 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 7 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 13 ESPORTES RC 612/2025 - Item 13 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 13 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 13 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 13 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 12	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PIA EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PIA EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2CM PARA INSTALAÇÃO EM COZINHAS, REFEITÓRIOS E LACTÁRIOS, DEVENDO SER ENTREGUE POLIDA NA COR CINZA CORUMBA OU CINZA ANDORINHA COM FURO PARA INSTALAÇÃO DE TORNEIRA, ACABAMENTOS TIPO SAIA FRONTAL E LATERAL COM ALTURA DE 10 CM E CORTE E MONTAGEM EM 45º, ACABAMENTOS TIPO FRONTÃO COM ALTURA DE 10 CM, INSTALADOS NAS DIVISAS ENTRE O BALCÃO E AS PAREDES.
14	400 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 8	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PISO EM GRANITO; MEDINDO 40 X 40 CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PISO EM GRANITO; MEDINDO 40 X 40 CM; 2 CM DE ESPESSURA PARA REVESTIR O PERÍMETRO EXTERNO DA BASE DE CONCRETO.
15	2.260 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 14 ESPORTES RC 612/2025 - Item 14 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 14 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 14 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 14 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 13	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PRATELEIRAS COM ESPESSURA DE 2 CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PRATELEIRAS COM ESPESSURA DE 2 CM NA COR CINZA CORUMBA OU CINZA ANDORINHA OU VERDE UBATUBA, POLIDO NA FACE SUPERIOR E NAS BORDAS.
16	5.325 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 9 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 15 ESPORTES RC 612/2025 - Item 15 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 15 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 15 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 15 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 14	METRO LINEAR	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RODAPÉ EM GRANITO COM 15 CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RODAPÉ EM GRANITO COM 15 CM DE ALTURA E 2 CM DE ESPESSURA PARA REVESTIR O PERÍMETRO EXTERNO DA BASE DE CONCRETO.
17	2.753 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 16 ESPORTES RC 612/2025 - Item 16 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 16 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 16 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 16 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 15	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOLEIRAS, PEITORIS E BALCÕES DO TIPO PASSA PRATO EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2 CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOLEIRAS, PEITORIS E BALCÕES DO TIPO PASSA PRATO EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2 CM NA COR CINZA CORUMBA OU CINZA ANDORINHA OU VERDE UBATUBA, POLIDO NA FACE SUPERIOR E NAS BORDAS.
18	2.703 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 17 ESPORTES RC 612/2025 - Item 17 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 17 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 17 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 17 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 16	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOLEIRAS, PEITORIS E FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOLEIRAS, PEITORIS E BALCÕES DO TIPO PASSA PRATO EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2 CM NA COR PRETO SAO GABRIEL FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOLEIRAS, PEITORIS E BALCÕES DO TIPO PASSA PRATO EM GRANITO COM ESPESSURA DE 2 CM NA COR PRETO SÃO GABRIEL POLIDO NA FACE SUPERIOR E NAS BORDAS.

19	250 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 10	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAMPO EM GRANITO; 2 CM DE ESPESSURA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAMPO EM GRANITO; 2 CM DE ESPESSURA PARA REVESTIR O PERÍMETRO EXTERNO DA BASE DE CONCRETO.
20	695 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 18 ESPORTES RC 612/2025 - Item 18 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 18 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 18 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 18 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 17	METRO QUADRADO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO TAMPO LATERAL EM GRANITO COM ESPESSURA DE 03 CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO TAMPO LATERAL EM GRANITO COM ESPESSURA DE 03 CM POLIDO NAS DUAS FACES E NA BORDA EXPOSTA PARA APOIO DE BANCADAS E PIAS.
21	7.760 ADMINISTRAÇÃO RC 241/2025 - Item 11 EDUCAÇÃO RC 652/2025 - Item 19 ESPORTES RC 612/2025 - Item 19 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 670/2025 - Item 19 SAÚDE RC 2188/2025 - Item 19 SEGURANÇA PÚBLICA RC 664/2025 - Item 19 SERVIÇOS URBANOS RC 907/2025 - Item 18	METRO QUADRADO	SERVICO DE REMOCAO DE PIAS, BANCADAS, LAVATORIOS, PRATELEIRAS E DIVISÓRIAS SERVIÇO DE REMOCAO DE PIAS, BANCADAS, LAVATORIOS, PRATELEIRAS E DIVISÓRIAS. A CONTRATADA DEVERÁ PROVIDENCIAR A REMOÇÃO E O DESCARTE DO MATERIAL RETIRADO.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO POR MEIO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE MARMORARIA E ACABAMENTOS, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PEÇAS EM GRANITO E ARDÓSIA, COMO BANCADAS, PIAS, LAVATÓRIOS, DIVISÓRIAS, RODAPÉS, PRATELEIRAS, PEITORIS E SOLEIRAS, BEM COMO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES, INCLUINDO ASSENTAMENTO DE CUBAS, INSTALAÇÃO DE ELEMENTOS EM GRANITO, EXECUÇÃO DE BASES EM CONCRETO, APLICAÇÃO DE REVESTIMENTOS CERÂMICOS, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LAVATÓRIOS DE LOUÇA, ALÉM DA REMOÇÃO DE PEÇAS EM GRANITO E REVESTIMENTOS EXISTENTES E DO DESCARTE ADEQUADO DOS MATERIAIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, OBRAS E VIAS PÚBLICAS, SAÚDE, SEGURANÇA PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA.

1- FORMA DE CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

As contratações serão realizadas por meio de Ata de Registro de Preços, considerando os itens de forma parcelada, conforme cada demanda das Secretaria Municipais, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da legislação vigente.

O objeto será licitado em lote único, abrangendo todos os prédios públicos que necessitam de fornecimento e instalação de serviços de marmoraria, visando padronização, otimização de custos, simplificação da gestão e ganho de escala na execução.

2- JUSTIFICATIVA

A aquisição justifica-se pela necessidade de atender às demandas das Secretarias Municipais de Educação, Esportes, Obras e Vias Públicas, Saúde, Segurança Pública e Serviços Urbanos do Município de Indaiatuba, que necessitam de adequações, reformas e manutenções em suas instalações.

O fornecimento e instalação de peças em granito e ardósia, bem como a execução de serviços complementares como assentamento de cubas, bases em concreto, aplicação de revestimentos cerâmicos, remoção e descarte de materiais, são essenciais para garantir ambientes funcionais, duráveis, higiênicos e seguros, com padrão estético e técnico adequado ao uso público.

A centralização do objeto licitado em lote único, possibilita padronização de materiais, otimização de custos, maior controle na execução e redução de manutenções corretivas, assegurando economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. O fracionamento poderia reduzir a economia de escala, além de comprometer o aproveitamento da capacidade técnica da empresa contratada e gerar aumento de custos administrativos, uma vez que múltiplas contratadas teriam que investir separadamente em materiais, mão de obra e planejamento para a execução dos serviços.

Por fim, a contratação de empresa especializada garantirá qualidade na execução, cumprimento das normas técnicas, descarte ambientalmente correto dos resíduos e segurança nas intervenções, resultando em melhores condições de atendimento à população e em maior preservação do patrimônio público.

3- MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA

Todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e mão de obra necessários para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada para a execução. Os serviços deverão contemplar de forma completa todos os recursos indispensáveis à sua realização, incluindo, mas não se limitando, a argamassa, massas plásticas, selantes, grapas, mão francesas, parafusos, suportes e demais elementos de fixação, bem como a execução de requadros em 45º, acabamentos, limpeza e entrega final do serviço em condições de uso imediato.

Nos casos que envolvam demolições, remoções e substituições de peças, a Contratada será responsável também pela coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

4- LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será realizada em prédios, unidades e áreas públicas vinculadas à Administração Municipal.

Os serviços deverão ser previamente agendados com a secretaria solicitante, de modo a respeitar as condições operacionais de cada local, os calendários de funcionamento e as necessidades específicas de cada demanda.

A prestação dos serviços ocorrerá de forma programada, atendendo às solicitações oficiais encaminhadas pelas secretarias, sendo responsabilidade da contratada garantir o pronto atendimento dentro dos prazos definidos.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir comprovada capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços de fornecimento e instalação de peças em granito, sendo devidamente registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e em situação regular perante os órgãos fazendários federal, estadual e municipal, além de apresentar as certidões negativas exigidas pela legislação vigente.

A empresa deverá comprovar experiência anterior compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços similares em quantidade e complexidade.

A contratada deverá dispor de equipe de profissionais habilitados, treinados e devidamente registrados, aptos a executar os serviços com segurança e qualidade, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente no que se refere à saúde e segurança do trabalho.

Será exigido que a empresa forneça todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários, bem como os instrumentos, ferramentas e maquinários adequados para a execução dos serviços.

A contratada deverá estar regular junto à Seguridade Social e ao FGTS, bem como comprovar a inexistência de débitos trabalhistas, nos termos da legislação aplicável.

Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais legislações pertinentes, sendo vedada a utilização de produtos fora de especificação, de procedência duvidosa ou que comprometam a qualidade, segurança e durabilidade das instalações.

Apresentar catálogo técnico referente aos itens 06, 07 e 08, contendo a indicação da marca, modelo e fabricante, bem como as respectivas especificações técnicas dos produtos ofertados, de modo a possibilitar a devida análise e comparação com as exigências do edital, sob pena de desclassificação.

6- CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

A aceitação dos serviços e materiais fornecidos estará condicionada ao atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis. Serão observados os seguintes critérios:

I. **Materiais** – Todas as peças em granito (bancadas, pias, divisórias, soleiras, peitoris, balcões, rodapés e prateleiras) deverão ser novas, de primeira qualidade, isentas de trincas, lascas, manchas, porosidades excessivas ou qualquer outro defeito que comprometa a estética, resistência ou durabilidade. As cubas, lavatórios e acessórios deverão possuir certificação do fabricante e atender às especificações de dimensionamento e funcionalidade exigidas.

II. **Execução** – A instalação deverá garantir perfeito nivelamento, alinhamento, esquadrejamento e polimento, com encaixes precisos, sem frestas aparentes ou cortes irregulares. A fixação deverá assegurar estabilidade, segurança e estanqueidade, principalmente nos pontos de instalação de cubas e lavatórios, evitando infiltrações ou vazamentos.

III. **Acabamento** – As superfícies deverão apresentar uniformidade de cor e brilho, sem diferenças perceptíveis entre peças justapostas. As bordas e cantos deverão receber acabamento adequado, conforme padrão definido pela Administração, garantindo estética, ergonomia e segurança dos usuários.

IV. **Limpeza e Entrega** – Ao final da execução, os locais de instalação deverão ser entregues limpos e livres de resíduos de obra, poeira, argamassa ou fragmentos de

materiais. As peças deverão ser entregues prontas para uso imediato, sem a necessidade de ajustes complementares.

V. **Conformidade e Fiscalização** – Todos os serviços serão submetidos à vistoria técnica da equipe de fiscalização designada pela Administração, que verificará a conformidade com o projeto, memorial descritivo e normas pertinentes. Somente após a aprovação formal da fiscalização os serviços serão considerados aceitos.

VI. **Não Conformidades** – Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de execução ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, a contratada será notificada para refazer ou substituir, às suas expensas, as partes rejeitadas, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

DOS PRAZOS

O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

DAS EXIGÊNCIAS

O pagamento será realizado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente acompanhada dos memoriais de cálculo e relatórios fotográficos. Além disso, os serviços deverão ter sido aprovados pelo fiscal do contrato.

A nota fiscal deverá discriminar os itens a que se refere, um a um, indicando qual o valor e a quantidade correspondentes a cada tipo de material e/ou serviço.

Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8- DAS MEDIÇÕES

Após a execução do serviço, a empresa deverá apresentar memorial de cálculo que contenha:

a) A descrição precisa dos serviços executados;
b) A localização exata dos serviços realizados, identificando a unidade, área ou ponto específico de execução;
c) As fórmulas, critérios técnicos e parâmetros utilizados para a apuração dos quantitativos, quando aplicável.

Esse memorial deverá acompanhar um relatório técnico e fotográfico, os quais servirão como base para análise e aceite da fiscalização da Secretaria, sendo condição indispensável para a liberação de pagamentos.

Os relatórios fotográficos deverão ser detalhados, contendo imagens nítidas com registro automático de data, hora, latitude e longitude (georreferenciamento), de modo a permitir a verificação precisa da localização e do momento da execução dos serviços.

Os registros deverão ser organizados por local, serviço e data, compondo o dossiê técnico de fiscalização, em conformidade com os princípios da transparência, controle e rastreabilidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à publicidade dos atos e à comprovação objetiva da execução do serviço.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a empresa contratada:

I. Não reproduziu os resultados acordados;
II. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
III. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Itens em granito ou ardósia

Bancada

A medição das bancadas em granito ou ardósia será realizada em metros quadrados (m²), considerando a superfície efetivamente executada, conforme as dimensões de projeto ou determinação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como recortes, polimento das faces e bordas aparentes, execução de requadros a 45° nos encontros e cantos, aplicação de saias frontais e laterais de 10 cm de altura e frontão de 10 cm, além de arremates indispensáveis para garantir estética e funcionalidade, contemplando ainda a utilização de grapas metálicas de fixação, mãos francesas, suportes, parafusos, selantes, massas plásticas e demais insumos auxiliares, bem como o fornecimento dos materiais, corte, transporte, assentamento, rejuntamento, limpeza final, proteção e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntes ou complementos, os quais integram a composição do item.

Pia

A medição das pias em granito será realizada em metros quadrados (m²), considerando a superfície efetivamente executada, conforme as dimensões de projeto ou solicitação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como recortes para instalação de cubas e torneiras, polimento das faces e bordas aparentes, execução de requadros a 45° nos encontros e cantos, acabamentos de topo, laterais e frontais, aplicação de frontões de 10 cm e saias frontais e laterais de 10 cm, além de arremates indispensáveis para garantir a adequada estética e funcionalidade da peça, contemplando ainda a utilização de grapas metálicas de fixação, mãos francesas, suportes, parafusos, selantes, massas plásticas e demais insumos auxiliares, bem como o fornecimento dos materiais, corte, transporte, assentamento, rejuntamento, limpeza final, proteção e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntes ou complementos, os quais integram a composição do item.

Lavatório

A medição dos lavatórios em granito será realizada em metros quadrados (m²), considerando a superfície efetivamente executada, conforme as dimensões de projeto ou solicitação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como recortes para instalação de cubas e torneiras, polimento das faces e bordas aparentes, execução de requadros a 45° nos encontros e cantos, acabamentos de topo, laterais e frontais, aplicação de frontões de 10 cm e saias

frontais e laterais de 10 cm, além de arremates indispensáveis para assegurar a adequada estética e funcionalidade da peça, contemplando ainda a utilização de grapas metálicas de fixação, mãos francesas, suportes, parafusos, selantes, massas plásticas e demais insumos auxiliares, bem como o fornecimento dos materiais, corte, transporte, assentamento, rejuntamento, limpeza final, proteção e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntes ou complementos, os quais integram a composição do item.

Prateleira

A medição das prateleiras em granito será realizada em metros quadrados (m²), considerando a superfície efetivamente executada, conforme as dimensões de projeto ou solicitação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como recortes para ajustes em cantos, paredes e apoios, polimento das faces e bordas aparentes e arremates indispensáveis para assegurar a adequada estética e funcionalidade da peça, contemplando ainda a utilização de grapas metálicas de fixação, mãos francesas, suportes, parafusos, selantes, massas plásticas e demais insumos auxiliares, bem como o fornecimento dos materiais, corte, transporte, assentamento, rejuntamento, limpeza final, proteção e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntes ou complementos, os quais integram a composição do item.

Tampo lateral

A medição dos tampos laterais em granito será realizada em metros quadrados (m²), considerando a superfície efetivamente executada, conforme as dimensões de projeto ou determinação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como recortes para encaixes em pias ou bancadas, polimento das faces e bordas aparentes, execução de requadros a 45° nos encontros e cantos e arremates indispensáveis para assegurar a adequada estética e funcionalidade da peça, contemplando ainda a utilização de elementos de fixação, suportes, parafusos, selantes, massas plásticas e demais insumos auxiliares, bem como o fornecimento dos materiais, corte, transporte, assentamento, rejuntamento, limpeza final, proteção e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntes ou complementos, os quais integram a composição do item.

Divisória

A medição das divisórias sanitárias em granito, destinadas tanto a mictórios quanto a bacias sanitárias, será realizada em metros quadrados (m²), considerando a superfície efetivamente executada, conforme as dimensões de projeto ou determinação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como recortes para encaixe em pisos e paredes, polimento das faces e bordas aparentes e arremates indispensáveis para assegurar a adequada estética e funcionalidade das peças, contemplando ainda a utilização de ferragens adequadas (dobradiças, fechos, suportes, parafusos, chumbadores e grampos metálicos), selantes, massas plásticas e demais insumos auxiliares, bem como o fornecimento dos materiais, corte, transporte, montagem, instalação, fixação, limpeza final, proteção e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntes ou complementos, os quais integram a composição do item.

Rodapé em base de concreto

A medição do rodapé em granito de 15 cm, aplicado às bases de concreto, será realizada em metros lineares, considerando o desenvolvimento efetivamente executado ao longo da base ou conforme determinação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais

necessários, compreendendo o fornecimento do granito cortado na altura especificada, cortes, assentamento com argamassa colante apropriada, rejuntamento, execução de acabamentos (polido, retificado ou meia-esquadria), limpeza final e descarte adequado dos resíduos, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntamentos, selagens, limpezas, proteções ou remobilizações, os quais integram a composição do item, ficando ainda estabelecido que pequenas variações na altura, decorrentes de ajustes de prumo ou nivelamento, não alterarão a metragem final, cuja aferição será consolidada por ambiente, com arredondamento matemático até duas casas decimais.

Soleira

A medição das soleiras em granito será realizada em metros quadrados (m²), considerando a superfície efetivamente executada, conforme as dimensões de projeto ou determinação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como recortes para ajustes em vãos de portas, polimento das faces e bordas aparentes, assentamento com argamassa adequada e execução de arremates indispensáveis para assegurar a adequada estética e funcionalidade da peça, contemplando ainda o fornecimento dos materiais, corte, transporte, assentamento, rejuntamento, limpeza final, proteção e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntes ou complementos, os quais integram a composição do item.

Peitoril

A medição dos peitoris em granito será realizada em metros quadrados (m²), considerando a superfície efetivamente executada, conforme as dimensões de projeto ou determinação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como recortes para encaixes em vãos de esquadrias e paredes, polimento das faces e bordas aparentes, execução de arremates indispensáveis para assegurar a adequada estética e funcionalidade da peça, assentamento com argamassa adequada e demais insumos e materiais auxiliares necessários à instalação firme, segura e estanque, bem como o fornecimento dos materiais, corte, transporte, assentamento, rejuntamento, limpeza final, proteção e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntes ou complementos, os quais integram a composição do item.

Balcão do tipo passa prato

A medição dos balcões do tipo passa prato em granito será realizada em metros quadrados (m²), considerando a superfície efetivamente executada, conforme as dimensões de projeto ou determinação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como recortes para encaixes em vãos de paredes, polimento das faces e bordas aparentes, execução de arremates indispensáveis para assegurar a adequada estética e funcionalidade da peça, assentamento com argamassa adequada e demais insumos e materiais auxiliares necessários à instalação firme, segura e estanque, bem como o fornecimento dos materiais, corte, transporte, assentamento, rejuntamento, limpeza final, proteção e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado recortes, perdas, quebras, rejuntes ou complementos, os quais integram a composição do item.

Lavatório de louça

A medição dos lavatórios de louça será realizada por unidade (un), considerando cada peça efetivamente fornecida e instalada de acordo com as especificações de projeto ou solicitação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços necessários à instalação, tais como fixação em parede ou coluna com buchas e parafusos, aplicação de selantes, ajustes e nivelamento, bem

como os acabamentos indispensáveis para assegurar a adequada estética e funcionalidade, contemplando ainda o fornecimento do lavatório em louça com as dimensões especificadas, transporte, manuseio, assentamento, fixação, vedação e limpeza final.

Complementos

Base de concreto

A medição da base de concreto (sóculo) para apoio de pias e bancadas será realizada em metros quadrados (m²), considerando a área efetivamente executada conforme as dimensões de projeto ou determinação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços e materiais necessários, tais como fornecimento do concreto, formas, armação, adensamento, acabamento superficial, nivelamento, regularização das faces e cantos, proteção durante a cura, bem como todos os arremates indispensáveis para assegurar estabilidade, estética e funcionalidade, incluindo ainda transporte, limpeza final e descarte dos resíduos em local apropriado, não sendo medidos em separado nenhum material que seja necessário para a sua execução, os quais integram a composição do item.

Cuba de louça para lavatórios

A medição será realizada por unidade (un), considerando cada cuba de lavatório em louça efetivamente fornecida e instalada, de acordo com as dimensões e especificações do projeto ou determinação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário o fornecimento da cuba em louça do modelo especificado, bem como todos os serviços necessários à sua instalação, incluindo fixação com materiais adequados, aplicação de selante e vedação perimetral, além de demais insumos indispensáveis para garantir a correta fixação, estanqueidade e funcionamento da peça, contemplando ainda transporte, manuseio, assentamento, limpeza final, proteção da peça e descarte de resíduos em local apropriado.

Cuba de inox para pias

A medição das cubas de aço inoxidável será realizada por unidade (un), considerando cada peça efetivamente fornecida e instalada, de acordo com as dimensões e especificações do projeto ou solicitação da fiscalização, estando incluídos no preço unitário todos os serviços necessários à instalação, tais como encaixe da cuba, fixação com materiais adequados, aplicação de selante, massas plásticas, vedação perimetral e acabamentos indispensáveis para assegurar a adequada estética e funcionalidade, contemplando ainda o fornecimento da cuba em aço inox com as dimensões especificadas, transporte, manuseio, recortes, assentamento, fixação, vedação, limpeza final e proteção da peça.

9- PRAZOS DE EXECUÇÃO

O prazo para atendimento às demandas será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração, podendo o prazo de execução variar conforme a natureza e a complexidade dos serviços solicitados. Em situações emergenciais, a Administração poderá estabelecer prazos diferenciados, os quais deverão ser atendidos pela Contratada sempre que tecnicamente possível.

10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá apresentar à contratante, sempre que solicitado ou quando necessário, todos os documentos, laudos e certificados que comprovem a qualificação técnica exigida pelas normas de

segurança do trabalho, em especial aquelas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, bem como cumprir rigorosamente todas as obrigações legais, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, apresentando, quando demandado, a documentação comprobatória pertinente.

A contratante poderá suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, sem que isso gere direito à indenização por parte da contratada, caso identifique risco à segurança dos profissionais envolvidos ou do público presente nas unidades escolares. A suspensão poderá ser de até 20 (vinte) dias, prorrogável mediante justificativa aceita pela contratada. Caso as correções exigidas não sejam implementadas, a contratação do serviço poderá ser rescindida, com aplicação das penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do objeto.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos, mão de obra especializada e demais recursos necessários para a perfeita execução dos serviços de marmoraria, garantindo que todos os insumos sejam novos, de primeira qualidade, livres de defeitos e em conformidade com as normas técnicas vigentes, sendo vedada a utilização de peças usadas, reaproveitadas ou de procedência duvidosa.

A execução deverá observar rigorosamente as dimensões, especificações técnicas, padrões de acabamento e prazos estabelecidos pela Administração, assegurando segurança, durabilidade e funcionalidade das peças instaladas. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, uniformizados e identificados, em conformidade com a legislação trabalhista e de segurança do trabalho.

Compete à contratada manter o local de execução organizado, limpo e sinalizado, responsabilizando-se pela remoção, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. Também responderá por eventuais danos causados a bens públicos ou privados durante a execução, devendo reparar ou indenizar, às suas expensas, quaisquer prejuízos.

A contratada deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização, que terá livre acesso aos locais de execução para acompanhamento, inspeção e determinação de correções. Quaisquer irregularidades identificadas deverão ser sanadas de imediato, sem ônus adicional para a Administração.

Será ainda de responsabilidade da contratada a garantia da qualidade e da durabilidade dos serviços e materiais fornecidos, pelo prazo mínimo legal ou superior, quando previsto em normas técnicas ou especificações do fabricante. Durante este período, caberá à contratada realizar, às suas custas, as correções, substituições ou reparos decorrentes de vícios, falhas de execução ou defeitos nos materiais empregados.

11- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024 – Edição nº. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código nº. 8971, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

SECRETARIA	Nº RC	FISCAL	GESTOR	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
EDUCAÇÃO	652/2025	Cleber Alessander de Carvalho	João Wilson Godoi Junior	01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.39 01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.39
ESPORTES	612/2025	Romenil Clementino Muniz	Agnaldo Sérgio Hubert	01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39
OBRAS E VIAS PÚBLICAS	670/2025	Mauro Francisco Tobaldini dos Santos	Luiz Carlos Vicentin	01.14.01.15.4510009.2016.3.3.90.39
SAÚDE	2188/2025	Anderson Rogério P. Franco	Riceli Moraes Reis	01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39
SEGURANÇA PÚBLICA	664/2025	Claudia Regina Quitzau Paz Brondani	Edson Donisete Massaioli Welthon de Rezende Marinho	01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.30 01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.39
ADMINISTRAÇÃO	241/2025	Reginaldo Pires de Morais	Vera Lúcia da Silva	01.04.01.04.1220001.2001.3.3.90.39
SERVIÇOS URBANOS	907/2025	Marco Antônio Motta	Leandro Dias de Souza	01.07.01.15.4520013.2016.3.3.90.39

GESTOR é o representante da administração pública responsável por gerenciar a Ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão da Ata.

O FISCAL deverá acompanhar de perto a execução da Ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor da Ata em suas decisões.

12- SANÇÕES

A CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas em lei, no edital da licitação na Ata de Registro de Preços, em caso de descumprimento das obrigações. Em caso de descumprimento das obrigações, a empresa estará sujeita às seguintes sanções:

Advertência: A empresa contratada será advertida por escrito, informando o descumprimento da obrigação e concedendo um prazo para a sua correção.

Multa: A empresa contratada poderá ser multada por cada descumprimento da obrigação, de acordo com os valores previstos no Edital.

Rescisão do Ata de Registro de Preço: Em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais, a administração municipal poderá rescindir o Ata e aplicar as sanções cabíveis.

Indenização por Perdas e Danos: A empresa contratada poderá ser responsabilizada por perdas e danos causados à administração municipal em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais.

ANEXO II – DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., ou Inscrição Municipal nº ....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2025**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Pregoeira e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., ... de ..... de 2025

_____

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº .....

ANEXO III
(modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 158/2025 – EDITAL Nº 206/2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:
Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme relacionado abaixo:

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Data de Nascimento __/___/__ Endereço Residencial _____CEP _____E-mail institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____Telefone (empresa) _____ Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2) PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____
O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:
CNPJ nº _____ **ou CPF nº** _____
E-mail: _____

Local, data e assinatura

_____
Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto)**

ANEXO IV
MINUTA 123
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/25
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/24 - EDITAL Nº ___/25

Aos __ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e _____, na Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sito na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800, Jardim Esplanada II, CEP 13.331-900, de um lado o Município de Indaiatuba, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.733.608/0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO,** brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de Administração **LUIZ HENRIQUE FURLAN**, brasileiro, casado, administrador, portador do RG nº 6.777.311-4 e CPF nº 610.863.128-72, pelo Secretário Municipal de Esportes **MARCOS ANTONIO DE MORAES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 25.748.991-5 e CPF nº 188.156.018-05, pelo Secretário Municipal de Educação **EDIVILSON CARDOSO RAFAETA**, brasileiro, união estável, professor mestre, portador do RG nº 26.747.445-3 e CPF nº 196.886.248-02, pelo Secretário Municipal de Segurança Pública **SANDRO BEZERRA LIMA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 27.342.278-9 e CPF nº 161.052.958-80, pelo Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas **ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG nº 14.108.733 e CPF nº 073.969.528-24, pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente **GUILHERME GASPAR MAGNUSSON**, brasileiro, solteiro, engenheiro, portador do RG nº 49.608.319-3 e CPF nº 399.431.638-36, e pela Secretária Municipal de Saúde **HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA,** brasileira, médica, portadora do RG nº 65.331.321-4 e CPF nº 012.425.866-28, e a empresa _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro ____, CEP ___, Telefone:___, E-mail:___, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____,___,____,___, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, em observância às disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem registrar os preços da empresa, na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e/ou Aviso da Contratação Direta, com entregas parceladas, durante o período de 12 (doze) meses, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços de empresa especializada em serviços de marmoraria e acabamentos, com fornecimento de materiais, instalação de peças, bem como a execução de serviços complementares, além da remoção de peças em granito e revestimentos existentes e do descarte adequado dos materiais, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais do município de Indaiatuba, com execução parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses, que deverão ser entregues conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº ___/25, de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independente de

transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante, através do gestor.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$

1.3. As despesas decorrentes da presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação orçamentária abaixo discriminada:

01.04.01.04.1220001.2001.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Administração
01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Esportes
01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.39 01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Educação
01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.30 01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Segurança Pública
01.14.01.15.4510009.2016.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas
01.17.01.15.4520013.2016.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Saúde

2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. O prazo para atendimento às demandas será de até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela secretaria requisitante, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total. O prazo de execução pode variar, conforme a natureza e a complexidade dos serviços solicitados. Em situações emergenciais, a Administração poderá estabelecer prazos diferenciados, os quais deverão ser atendidos sempre que tecnicamente possível, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

2.2. É de responsabilidade da empresa, o desembarque dos itens, quando houver, devendo assim ter pessoal/maquinário para realizá-lo; caso seja necessário, será responsável também pelo embarque se houver devolução do material.

2.3. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a EMPRESA será notificado por escrito. Nesse

caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

2.3.1. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

2.4. Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições, de acordo com as especificações constantes na proposta da empresa, podendo o(s) gestor(es) recusar-se a recebê-los caso não estejam de acordo com o especificado, sem prejuízo das penalidades previstas nesta ata.

2.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos materiais, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária da EMPRESA e boleto bancário com código de barra. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.2. Caso se faça necessária a representação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no 3.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

4. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigênia da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. **Para Qualificação Econômico-Financeira**:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor

praticado no mercado.
- Data do orçamento estimado: 03 de outubro de 2025.

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

5.1. 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:

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

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

5.1.3. 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.

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

5.2. As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

5.2.1. A execução à regra prevista na alínea "a" do subitem 5.2, deverá ser devidamente justificado no processo administrativo.

5.2.2. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.2.3. O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

5.2.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

5.2.5. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.2.6. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais para análise.

5.3. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação.

5.4. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br. .

5.5. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

6. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

6.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

I – Por solicitaçãoda secretaria gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II- Por requerimento do Detentor da ARP, que deve ser apreciado pelo gestor responsável pela ARP, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento;

6.2. A secretaria gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor da ARP se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

6.3. Os pedidos de alteração de marca deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br. .

6.4. Os pedidos de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

7. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DA ATA E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

7.1. O(s) gestor(es) da Ata de Registro de Preços será(ão) o(s) servidor(es): Vera Lucia da Silva, da Secretaria Municipal de Administração, Romenil Clementino Muniz, da Secretaria Municipal de Esportes, João Wilson Godoi Junior, da Secretaria Municipal de Educação, Edson Donisete Massaioli, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Luiz Carlos Vicentin, da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, Leandro Dias de Souza, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Riceli Moraes Reis, da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Como (Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços/Fiscal de Serviço), será(ão) o(s) servidor(es): Reginaldo Pires de Morais, da Secretaria Municipal de Administração, Agnaldo Sergio Hubert, da Secretaria Municipal de Esportes, Cleber Alessander de Carvalho, da Secretaria Municipal de Educação, Welthon de Rezende Marinho, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mauro Francisco Tobaldini dos Santos, da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, Marco Antonio Motta, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Anderson Rogerio P. Franco, da Secretaria Municipal de Saúde.

7.3. O **Gestor** é o representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual

7.4. O **fiscal** acompanha de perto a execução da Ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor da ata em suas decisões.

7.5. Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio Ofício, bem como a substituição do fiscal, será indicada através do secretário da pasta.

7.6. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ARP

8.1. As obrigações da secretaria gerenciadora, dos Órgãos Participantes e do detentor da ARP constam no Termo de Referência e/ou do Anexo I do Edital, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

8.2. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da EMPRESA será cancelado pelo gerenciador, quando a EMPRESA:

9.1.1. Descumprir parcial ou total as condições da ARP, sem motivo justificado;

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

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

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada a EMPRESA não ultrapasse o prazo de

vigência da ata de registro de preços, poderá a secretaria gerenciadora mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. Nas hipóteses de inexecução parcial ou total da ata decorrente da ARP.

9.3. Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho da secretaria gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro da EMPRESA, a secretaria gerenciadora poderá solicitar a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido da EMPRESA, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

9.6. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar a EMPRESA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a EMPRESA constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da ata a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ata, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na ata, será considerado rescindido a Ata, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo poderá ser requerido da EMPRESA o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

11. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

11.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência desta Ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

11.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução desta ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

11.4 – A EMPRESA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e

responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas na presente ARP.

12.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, os termos do Edital que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela EMPRESA à **CONTRATANTE**, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes da presente ARP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____ de _____ de 2025.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

MARCOS ANTONIO DE MORAES
Secretário Municipal de Esportes

EDIVILSON CARDOSO RAFAETA
Secretário Municipal de Educação

SANDRO BEZERRA LIMA
Secretário Municipal de Segurança Pública

ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA
Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas

GUILHERME GASPAR MAGNUSSON
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

_____
Empresa

Gestor(es):

_____

Fiscal(ais):

_____

/Mn

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	**:**	
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	**:**	Nº ___/25 – Pregão Eletrônico nº ___/25
OBJETO	**:**	Registro de preços para prestação de serviços de empresa especializada em serviços de marmoraria e acabamentos, com fornecimento de materiais, instalação de peças, bem como a execução de serviços complementares, além da remoção de peças em granito e revestimentos existentes e do descarte adequado dos materiais, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais do município de Indaiatuba, com execução parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	**:**	Prefeito Municipal
CPF	**:**	nº 004.111.496-52

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

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	**:**	Prefeito Municipal
CPF	**:**	nº 004.111.496-52

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome	**:**	**LUIZ HENRIQUE FURLAN**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Administração
CPF	**:**	Nº 610.863.128-72

Nome	**:**	**EDIVILSON CARDOSO RAFAETA**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Educação
CPF	**:**	Nº 196.886.248-02

Nome	**:**	**MARCOS ANTONIO DE MORAES**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Esportes
CPF	**:**	Nº 188.156.018-05

Nome	**:**	**ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas
CPF	**:**	Nº 073.969.528-24

Nome	**:**	**HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA**
Cargo	**:**	Secretária Municipal de Saúde
CPF	**:**	Nº 012.425.866-28

Nome	**:**	**SANDRO BEZERRA LIMA**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Segurança Pública
CPF	**:**	Nº 161.052.958-80

Nome	**:**	**GUILHERME GASPAR MAGNUSSON**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
CPF	**:**	Nº 399.431.638-36

Pela CONTRATADA:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	**:**	**LUIZ HENRIQUE FURLAN**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Administração
CPF	**:**	Nº 610.863.128-72

Nome	**:**	**EDIVILSON CARDOSO RAFAETA**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Educação
CPF	**:**	Nº 196.886.248-02

Nome	**:**	**MARCOS ANTONIO DE MORAES**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Esportes
CPF	**:**	Nº 188.156.018-05

Nome	**:**	**ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas
CPF	**:**	Nº 073.969.528-24

Nome	**:**	**HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA**
Cargo	**:**	Secretária Municipal de Saúde
CPF	**:**	Nº 012.425.866-28

Nome	**:**	**SANDRO BEZERRA LIMA**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Segurança Pública
CPF	**:**	Nº 161.052.958-80

Nome	**:**	**GUILHERME GASPAR MAGNUSSON**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
CPF	**:**	Nº 399.431.638-36

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Agente de contratação)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	**:**	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	**:**	
CNPJ	**:**	Nº
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	**:**	Nº __/25 – Pregão Eletrônico Nº __/25
DATA DA ASSINATURA	**:**	___/___/2025
VIGÊNCIA	**:**	12 (doze) meses
OBJETO	**:**	Registro de preços para prestação de serviços de empresa especializada em serviços de marmoraria e acabamentos, com fornecimento de materiais, instalação de peças, bem como a execução de serviços complementares, além da remoção de peças em granito e revestimentos existentes e do descarte adequado dos materiais, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais do município de Indaiatuba, com execução parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses.
VALOR	**:**	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2025.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome	Luiz Henrique Furlan
Cargo	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br