PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2026
EDITAL Nº 141/2026

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 reforma, adequação e ampliação de prédios públicos da Administração Municipal, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, utilizando sistemas construtivos modernos, tais como gesso, drywall, forros em PVC e estruturas em steel frame, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 15.635 de 18 de fevereiro de 2026, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – 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.

ADVERTÊNCIA: 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.

JUSTIFICATIVA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: A adoção do Sistema de Registro de Preços permite execução ágil, padronização das soluções, redução de impactos operacionais, maior previsibilidade de custos e atendimento sob demanda.

JUSTIFICATIVA DO LOTE: O objeto será adjudicado por lote único, em razão da necessidade de padronização dos serviços e da integração das soluções construtivas, evitando incompatibilidades técnicas e garantindo uniformidade dos sistemas construtivos.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 06/10/2026 08:30 horas
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 06/10/2026 08:31 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/10/2026 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 empresa especializada para execução de serviços de reforma, adequação e ampliação de prédios públicos da Administração Municipal, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, utilizando sistemas construtivos modernos, tais como gesso, drywall, forros em PVC e estruturas em steel frame, a serem executados sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais, por meio do Sistema de Registro de Preços, com execuções parceladas durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes do **Anexo I,** que faz parte integrante deste edital.

1.2 – O valor total estimado é de R$ 16.962.458,92 (dezesseis milhões, novecentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos), sendo que os valores estimados de cada item se encontram disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNet Licitações, nas informações cadastradas em cada item pertencente ao lote.

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 01.19.01.22.6911023.2001.3.3.90.30 e 01.19.01.22.6911023.2002.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo; 01.18.01.04.1311001.2001.3.3.90.30 e 01.18.01.04.1311001.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Comunicação; 01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.30 e 01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal da Cultura; 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.30 e 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30 e 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Assistência Social; 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.30 e 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Esportes; 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.30 e 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Segurança Pública; 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.30, 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39, 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.30 e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Educação; 01.14.01.15.4511014.2016.3.3.90.30 e 01.14.01.15.4511014.2016.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; 01.17.01.15.4521018.2016.3.3.90.30 e 01.17.01.15.4521018.2016.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente; 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.30, 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.30 e 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Saúde; cujos valores serão informados nas Notas de Empenho, pelas Secretarias requisitantes.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

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 - Em função do valor estimado para a contratação, a participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores neste certame se dará em igualdade de condições com os demais licitantes, não podendo invocar o tratamento diferenciado, de acordo com o art. 4º, §1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8 - 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.

6.9 - 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.

6.10 - 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.

6.11 - 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 e materiais 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 fornecer os itens, 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 - No campo **"PROPOSTA",** do sistema da Bolsa Brasileira, será necessário informar a **MARCA dos itens 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08 e 09, sob pena de desclassificação.**

7.8.1 – Nos itens para os quais não houver exigência de indicação de marca, o respectivo campo deverá ser preenchido com a expressão **"serviço"**.

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

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). 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 e, na linha do lote, na coluna "**Situação**", aparece a informação "**prorrogado Dou-lhe uma**", "**prorrogado Dou-lhe duas**".

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

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

8.7 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

8.10 - 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.

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

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

8.13 - 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.

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

8.15 – 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.

8.15.1 – 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.

8.15.2 - 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.

8.16 – 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.

8.16.1 - O Licitante detentor da melhor oferta, deverá vincular os documentos de habilitação, para todos os lotes dos quais apresentou o menor preço.

8.17 – 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.

8.18 - 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.

8.19 - 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.

8.20 - 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.

8.21 - 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:

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

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

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

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

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

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

8.22.2 - Empresas Brasileiras;

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

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

8.22.5 – Permanecendo o 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.

8.23 - 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.

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

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

8.24 - Será desclassificada a proposta que:

8.24.1 - Contiver vícios insanáveis;

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

8.25 - 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.

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

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

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

8.26.3 - 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.

8.27 - 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.

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

8.28 - É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, lote a lote, 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 - Verificadas as condições de participação, 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.

9.5 - 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.

9.5.1 - 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.

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

9.6 - 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.**

9.6.1 - 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.

9.7 - Para habilitação jurídica:

9.7.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.7.2 - 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;

9.7.3 - 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;

9.8 - Para qualificação econômico-financeira:

9.8.1 - 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.

9.8.1.1 - Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

9.8.2 – Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), **dos dois últimos exercícios sociais,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrados na Junta Comercial ou nas repartições encarregadas do registro, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.8.2.1 - O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.

9.8.3 – Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) ≥ 1,0
ILC = AC/PC
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) ≥ 1,0
ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)
ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) ≤ 0,7
IE = (PC+ELP) / AT

JUSTIFICATIVA: Os índices financeiros indicados neste edital, são usuais de mercado, para o objeto pretendido, e não caracterizam restrição à participação, servindo de base para avaliar a situação econômico-financeira, suficiente, para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, de acordo com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8.4 – A empresa deverá apresentar comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, no valor de no mínimo R$ 1.187.372,00 (um milhão, cento e oitenta e sete mil, trezentos e setenta e dois reais), que corresponde à 7% (sete por cento) do valor estimado, de acordo com art. 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9 - Para regularidade fiscal:

9.9.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

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

9.9.3.1 – 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).

9.9.3.2 – 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.**

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

9.10 - Para regularidade fiscal trabalhista:

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

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

9.12 - Para qualificação técnica:

9.12.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade , emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, em características, complexidade e porte, contemplando, quando aplicável, serviços de instalação e/ou execução de forros, revestimentos em gesso, divisórias, adequações de ambientes, serviços de pintura e demais serviços correlatos previstos no objeto.

9.12.2 - 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.

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

9.12.4 – Da comprovação da destinação ambientalmente adequada de resíduos:

9.12.4.1 – Independentemente do atestado de capacidade técnica exigido no item 9.12.1, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após convocação pela Pregoeira, deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva convocação realizada por meio do sistema eletrônico, Certificado de Destinação Final – CDF.

9.12.4.2 – O CDF apresentado deverá ser referente à destinação ambientalmente adequada de resíduos decorrentes de serviço anteriormente executado pela licitante, preferencialmente relacionado a gesso, drywall ou demais Resíduos da Construção Civil – RCC, demonstrando experiência anterior na correta destinação dos resíduos provenientes de suas atividades.

9.12.4.3 – O Certificado de Destinação Final – CDF deverá ter sido emitido por destinador devidamente regularizado perante os órgãos ambientais competentes e deverá permitir a identificação, sempre que aplicável, do gerador, do tipo de resíduo, da quantidade destinada, do destinador e da forma de destinação realizada.

9.12.4.4 – A exigência prevista neste item é autônoma em relação ao atestado de capacidade técnica, não sendo necessário que o CDF esteja vinculado ao mesmo contrato ou serviço utilizado para comprovação da capacidade técnica prevista no item 9.12.1.

9.12.4.5 – A exigência decorre das atribuições e responsabilidades institucionais da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, que busca assegurar que as empresas contratadas pelo Município demonstrem experiência na adoção de práticas ambientalmente adequadas, especialmente quanto à rastreabilidade e correta destinação dos resíduos gerados em suas atividades, contribuindo para a prevenção de descartes irregulares e de danos ao meio ambiente.

9.12.4.6 – A não apresentação do documento no prazo estabelecido, ou a apresentação de documento que não permita comprovar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, sujeitará a licitante à inabilitação, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

9.13 - Apresentar as declarações conforme modelos ANEXOS II e III, que fazem parte integrante deste edital.

9.14 – 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

9.15 - 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.

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

9.17 - 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.

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

9.19 - 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 – DOS RECURSOS

10.1 - 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.

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

10.2 - 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.

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

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

10.4 - 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.

10.5 - 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.

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

10.7 - 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.

10.8 – 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

11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - 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.

11.2 – **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).

11.2.1 - **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.**

11.2.2 - 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).

11.3 - 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.

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

11.5 - 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.

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

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

11.7.1 - 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.

b) Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

11.7.2 - 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.**

11.7.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:

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

11.8 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (21/08/2026), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

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

11.9.1 - 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.

11.9.2 - 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.

11.10 - O reajuste será realizado por apostilamento.

12 - DA REVISÃO DOS PREÇOS

12.1 - 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.

12.2 - 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.

12.3 – Na hipótese de a 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.

12.4 - 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:

12.4.1 - 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;

12.5 - 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;

12.6 - 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.

12.6.1 - 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.

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

12.6.3 - 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.

12.6.4 - 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.

12.6.5 - 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.

12.6.6 - 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.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Compete à Contratante:

13.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

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

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Compete à Contratada:

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

14.1.2 - Refazer, obrigatoriamente, os serviços que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

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

15 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 - O prazo para execução dos serviços será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pelas Secretarias requisitantes e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

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

15.2 - Os gestores e fiscais serão os seguintes servidores: José Augusto Rodrigues Gonçalves (gestor) e Regina Célia da Silva (fiscal) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo; Lincoln Sales Franco (gestor) e Márcio José dos Santos (fiscal) da Secretaria Municipal de Comunicação; José Eduardo Rodrigues (gestor) e Carlos Roberto Machado (fiscal) da Secretaria Municipal da Cultura; Guilherme Gaspar Magnusson (gestor) e Guilherme Ribeiro Morganti (fiscal) da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; Victor Hugo Bonequini (gestor) e Paulo Eduardo Juiz de Sousa (fiscal) da Secretaria Municipal de Assistência Social; Cícero Alves Celestino (gestor) e Romenil Clementino Muniz (fiscal) da Secretaria Municipal de Esportes; Edson Donisete Massaioli (gestor) e Michael David da Silva (fiscal) da Secretaria Municipal de Segurança Pública; João Wilson Godoi Junior (gestor) e André Luis Alves Vieira (fiscal) da Secretaria Municipal de Educação; Luiz Carlos Vicentin (gestor) e Eduardo Constantino Gomes (fiscal) da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; Leandro Dias de Souza (gestor) e Marco Antônio Motta (fiscal) da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e

Meio Ambiente; Elaine Cristina Querichelli Pistoni (gestora) e Valdeir Nascimento de Oliveira (fiscal) da Secretaria Municipal de Saúde; os quais serão os responsáveis pelo acompanhemento dos serviços, que deverão ser executados nos locais informados em cada nota de empenho, e pela conferência das notas fiscais.

a) O **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.

15.2.1 - 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.

15.3 - Os materiais e 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 itens foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor 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.

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

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - 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.

16.1.1 - 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.

16.2 - 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.

16.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 16.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

16.4 - 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.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - 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.

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

17.3 – 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.

17.4 – 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.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - 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.

18.2 - 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.

18.3 - 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.

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

18.5 - 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.

18.6 - 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.

18.7 - 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.

18.8 - 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.

18.9 - 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.

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

18.11 - 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.

18.12 - 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.

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

18.14 - 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.

18.15 - 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.

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

18.17 - 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.

18.18 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição do Objeto e Termo de Referência;
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, 21 de setembro de 2026

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

LOTE 1

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	7.000 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 1 CULTURA RC 77/2026 - Item 1 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 1 ESPORTES RC 221/2026 - Item 1 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 1 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 1 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 1 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 1 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 1 SOCIAL RC 174/2026 - Item 1	METRO QUADRADO	FORRO DE GESSO EM PLACAS DE GESSO ACARTONADO COM TABICA FORRO DE GESSO EM PLACAS DE GESSO ACARTONADO COM TABICA, PARA FIXAÇÃO EM LAJE OU ESTRUTURA METÁLICA DE TELHADO COM UTILIZAÇÃO DE CANALETAS/GUIAS, CANTONEIRAS, REGULADORES E TIRANTES COM APARAFUSAMENTO POR MEIO DE BUCHAS E PARAFUSOS. O FORRO DEVERÁ SER ACABADO COM A UTILIZAÇÃO DE FITAS AUTOADESIVAS PARA JUNTAS EM POLIÉSTER OU FITA-TELA COM APROXIMADAMENTE 5CM DE LARGURA, E COM COBERTURA DE MASSA PRONTA PARA TRATAMENTO DE GESSO, EM PONTO DE EMASSAMENTO. **INFORMAR A MARCA NA PROPOSTA**
02	5.900 CULTURA RC 77/2026 - Item 2 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 2 ESPORTES RC 221/2026 - Item 2 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 2 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 2 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 2 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 2 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 2 SOCIAL RC 174/2026 - Item 2	METRO QUADRADO	FORRO DE PVC EM REGUAS, COM 200 MM DE LARGURA COM 10 MM DE ESPESSURA NA COR BRANCA. FORRO DE PVC EM RÉGUAS, COM 200 MM DE LARGURA COM 10 MM DE ESPESSURA NA COR BRANCA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER E INSTALAR TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, INCLUSIVE METALON DE 20 X 20 MM PARA ESTRUTURA COM ACABAMENTO EM ZARCÃO, PARA FIXAÇÃO DAS RÉGUAS ATRAVÉS DE REBITES, ARAME OU PARAFUSOS. **INFORMAR A MARCA NA PROPOSTA**
03	4.150 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 2 CULTURA RC 77/2026 - Item 3 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 1 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 3 ESPORTES RC 221/2026 - Item 3 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 3 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 3 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 3 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 3 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 3 SOCIAL RC 174/2026 - Item 3	SACO 20.00 QUILOGRAMA	GESSO PARA REVESTIMENTO EM PAREDE E/OU TETOS. GESSO PARA REVESTIMENTO EM PAREDE E/OU TETOS.
04	5.000 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 3 CULTURA RC 77/2026 - Item 4 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 4 ESPORTES RC 221/2026 - Item 4 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 4 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 4 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 4 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 4 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 4	METRO QUADRADO	ISOLAMENTO TERMICO E ACUSTICO PARA SISTEMAS DE DRYWALL. ISOLAMENTO TÉRMICO E ACÚSTICO PARA SISTEMAS DE DRYWALL. OS PAINÉIS DEVEM SER COMPOSTOS POR LONGAS FIBRAS ISOLANTES MINERAIS (ROCHA), ENTRELAÇADAS E AGLUTINADAS COM RESINAS ESPECIAIS E DEVEM GARANTIR EFICIÊNCIA NA ISOLAÇÃO TÉRMICA, GRAÇAS AO CONFINAMENTO DE AR ENTRE SUAS TRAMAS. OS PAINÉIS DEVERÃO TER DENSIDADE DE 32 KGS E MEDIDAS DE 600 X 1200 MM PARA QUE SEJAM INSTALADOS COMO MIOLO DAS

	SOCIAL RC 174/2026 - Item 4		PAREDES DE GESSO, ENTRE OS MONTANTES DAS PAREDES. **INFORMAR A MARCA NA PROPOSTA**
05	420 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 4 CULTURA RC 77/2026 - Item 5 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 5 ESPORTES RC 221/2026 - Item 5 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 5 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 5 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 5 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 5 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 5 SOCIAL RC 174/2026 - Item 5	UNIDADE	KIT DE PORTA DE ABRIR (GIRO) PARA DRYWALL E STEEL FRAME, MEDINDO: 2150X1000X100MM. KIT DE PORTA DE ABRIR (GIRO) PARA DRYWALL E STEEL FRAME, MEDINDO: 2150X1000X100MM, COMPLETO COM FOLHA DE MADEIRA NA COR BRANCA FOSCA, BATENTE COMPOSTO DE MADEIRA COM PVC - RESISTENTE A UMIDADE (PVC WOOD) NA COR BRANCA, FECHADURA E DOBRADIÇAS EM ACABAMENTO CROMADA, PRONTA PARA INSTALAR COM ESPUMA OU PARAFUSO. **INFORMAR A MARCA NA PROPOSTA**
06	475 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 5 CULTURA RC 77/2026 - Item 6 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 6 ESPORTES RC 221/2026 - Item 6 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 6 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 6 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 6 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 6 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 6 SOCIAL RC 174/2026 - Item 6	UNIDADE	KIT DE PORTA DE ABRIR (GIRO) PARA DRYWALL E STEEL FRAME, MEDINDO: 2150X800X100MM. KIT DE PORTA DE ABRIR (GIRO) PARA DRYWALL E STEEL FRAME, MEDINDO: 2150X800X100MM, COMPLETO COM FOLHA DE MADEIRA NA COR BRANCA FOSCA, BATENTE COMPOSTO DE MADEIRA COM PVC - RESISTENTE A UMIDADE (PVC WOOD) NA COR BRANCA, FECHADURA E DOBRADIÇAS EM ACABAMENTO CROMADA, PRONTA PARA INSTALAR COM ESPUMA OU PARAFUSO. **INFORMAR A MARCA NA PROPOSTA**
07	388 CULTURA RC 77/2026 - Item 7 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 2 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 7 ESPORTES RC 221/2026 - Item 7 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 7 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 7 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 7 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 7 SOCIAL RC 174/2026 - Item 7	UNIDADE	KIT DE PORTA DE ABRIR (GIRO) PARA DRYWALL E STEEL FRAME, MEDINDO: 2150X900X100MM. KIT DE PORTA DE ABRIR (GIRO) PARA DRYWALL E STEEL FRAME, MEDINDO: 2150X900X100MM, COMPLETO COM FOLHA DE MADEIRA NA COR BRANCA FOSCA, BATENTE COMPOSTO DE MADEIRA COM PVC - RESISTENTE A UMIDADE (PVC WOOD) NA COR BRANCA, FECHADURA E DOBRADIÇAS EM ACABAMENTO CROMADA, PRONTA PARA INSTALAR COM ESPUMA OU PARAFUSO. **INFORMAR A MARCA NA PROPOSTA**
08	1.460 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 6 CULTURA RC 77/2026 - Item 8 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 3 ESPORTES RC 221/2026 - Item 8 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 8 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 8 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 8 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 7 SOCIAL RC 174/2026 - Item 8	UNIDADE	MANTA STEEL FRAME PARA ENVELOPAMENTO. MANTA STEEL FRAME PARA ENVELOPAMENTO, SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INTEMPÉRIES, PROTEGE CONTRA INFILTRAÇÃO DE ÁGUA E ACÚMULO DE UMIDADE NO INTERIOR DAS PAREDES E AUMENTA A EFICIÊNCIA DO ISOLAMENTO TÉRMICO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA: 100% POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, COM GRAMATURA APROXIMADA DE 60 G/M². DEVERÁ SER APLICADO SOBRE A ESTRUTURA COM FITA ADEQUADA, FORNECIDA PELA CONTRATADA; FORNECIDO EM ROLO COM APROXIMADAMENTE 28M². **INFORMAR A MARCA NA PROPOSTA**
09	1.120 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 7 CULTURA RC 77/2026 - Item 9	LATA 18.00 LITRO	MASSA CORRIDA PARA APLICACAO EM PAREDE E/OU FORRO.

	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 4 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 8 ESPORTES RC 221/2026 - Item 9 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 9 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 9 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 8 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 9 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 8 SOCIAL RC 174/2026 - Item 9		MASSA CORRIDA PARA APLICAÇÃO EM PAREDE E/OU FORRO, FORNECIMENTO EM LATA COM 18 LITROS. **INFORMAR A MARCA NA PROPOSTA**
10	2.180 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 8 CULTURA RC 77/2026 - Item 10 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 9 ESPORTES RC 221/2026 - Item 10 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 10 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 10 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 9 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 10 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 9 SOCIAL RC 174/2026 - Item 10	METRO LINEAR	MOLDURA DE GESSO COMUM; PARA CANTONEIRA ENTRE O TETO E A PAREDE; COM LARGURA DE 5CM; EM BARRA DE 1 MT. MOLDURA DE GESSO COMUM; PARA CANTONEIRA ENTRE O TETO E A PAREDE; COM LARGURA DE 5CM; EM BARRA DE 1 MT.
11	2.230 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 9 CULTURA RC 77/2026 - Item 11 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 10 ESPORTES RC 221/2026 - Item 11 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 11 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 11 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 10 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 11 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 10 SOCIAL RC 174/2026 - Item 11	METRO LINEAR	MOLDURA DE GESSO COMUM; PARA CANTONEIRA ENTRE O TETO E A PAREDE; COM LARGURA DE 7CM; EM BARRA DE 1 MT. MOLDURA DE GESSO COMUM; PARA CANTONEIRA ENTRE O TETO E A PAREDE; COM LARGURA DE 7CM; EM BARRA DE 1 MT.
12	3.312 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 10 CULTURA RC 77/2026 - Item 12 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 5 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 11 ESPORTES RC 221/2026 - Item 12 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 12 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 12 SOCIAL RC 174/2026 - Item 12	METRO QUADRADO	PAREDE COM 01 CHAPA DE GESSO EM 1 FACE, SEM ISOLAMENTO, EXECUTADA COM PLACA DE GESSO PRODUZIDA COM ADITIVOS ESPECIAIS E REVESTIDA NAS DUAS FACES POR VÉU DE VIDRO E COMPOSTO POLIMÉRICO, E 01 CHAPA DE GESSO ACARTONADO (DRY WALL - AMBIENTE SECO) PAREDE COM 01 CHAPA DE GESSO EM 1 FACE, SEM ISOLAMENTO, EXECUTADA COM PLACA DE GESSO PRODUZIDA COM ADITIVOS ESPECIAIS E REVESTIDA NAS DUAS FACES POR VÉU DE VIDRO E COMPOSTO POLIMÉRICO, E 01 CHAPA DE GESSO ACARTONADO (DRY WALL - AMBIENTE SECO) NA OUTRA FACE. UMA DAS FACES DA PAREDE DEVER SER ADEQUADA PARA RESISTÊNCIA À UMIDADE E RAIOS UV, BEM COMO POSSUIR ÓTIMA ESTABILIDADE DIMENSIONAL E EVITA A FORMAÇÃO DE MOFO. CADA CHAPA DEVERÁ TER 12,5 MM DE ESPESSURA E SER INSTALADA EM MONTANTES SIMPLES, MONTADOS COM ESPAÇAMENTO DE 600 MM ENTRE ELES. CADA PERFILADO METÁLICO DEVE TER ESPESSURA DE 70 MM. A ESPESSURA FINAL DE PAREDE (COM 1 PLACA DE GESSO POR FACE) DEVERÁ

			SER DE 95 MM E TER RESISTÊNCIA AO FOGO DE NO MÍNIMO 30 MINUTOS. AS PAREDES DEVERÃO SER EMASSADAS NAS JUNTAS DE DILATAÇÃO COM MASSA PRÓPRIA E FITA ARREMATE. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS PERFIS, GUIAS, MONTANTES EM AÇO GALVANIZADO, PARAFUSOS, FITAS E DEMAIS ACABAMENTOS.
13	3.140 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 11 CULTURA RC 77/2026 - Item 13 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 6 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 12 ESPORTES RC 221/2026 - Item 13 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 13 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 13 SOCIAL RC 174/2026 - Item 13	METRO QUADRADO	PAREDE COM 01 CHAPA DE GESSO EM CADA FACE, SEM ISOLAMENTO, EXECUTADA COM PLACA DE GESSO PRODUZIDA COM ADITIVOS ESPECIAIS E REVESTIDA NAS DUAS FACES POR VÉU DE VIDRO E COMPOSTO POLIMÉRICO. PAREDE COM 01 CHAPA DE GESSO EM CADA FACE, SEM ISOLAMENTO, EXECUTADA COM PLACA DE GESSO PRODUZIDA COM ADITIVOS ESPECIAIS E REVESTIDA NAS DUAS FACES POR VÉU DE VIDRO E COMPOSTO POLIMÉRICO. A PAREDE DEVER SER ADEQUADA PARA RESISTÊNCIA À UMIDADE E RAIOS UV, BEM COMO POSSUIR ÓTIMA ESTABILIDADE DIMENSIONAL E EVITA A FORMAÇÃO DE MOFO. CADA CHAPA DEVERÁ TER 12,5 MM DE ESPESSURA E SER INSTALADA EM MONTANTES SIMPLES, MONTADOS COM ESPAÇAMENTO DE 600 MM ENTRE ELES. CADA PERFILADO METÁLICO DEVE TER ESPESSURA DE 70 MM. A ESPESSURA FINAL DE PAREDE (COM 1 PLACA DE GESSO POR FACE) DEVERÁ SER DE 95 MM E TER RESISTÊNCIA AO FOGO DE NO MÍNIMO 30 MINUTOS. AS PAREDES DEVERÃO SER EMASSADAS NAS JUNTAS DE DILATAÇÃO COM MASSA PRÓPRIA E FITA ARREMATE. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS PERFIS, GUIAS, MONTANTES EM AÇO GALVANIZADO, PARAFUSOS, FITAS E DEMAIS ACABAMENTOS.
14	2.850 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 12 CULTURA RC 77/2026 - Item 14 ESPORTES RC 221/2026 - Item 14 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 14 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 14 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 11 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 12 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 11 SOCIAL RC 174/2026 - Item 14	METRO QUADRADO	PAREDE DE "STEEL FRAME" PAREDE DE "STEEL FRAME", COM PLACAS CIMENTICIAS DE 10MM DE ESPESSURA E PERFIS METÁLICOS DE 90MM. A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR UM TRAVAMENTO HORIZONTAL A CADA 1,20 METRO DE ALTURA, INCLUIDO TODOS OS MATERIAIS PARA A CORRETA INSTALAÇÃO DO SISTEMA E DEVERÁ INCLUIR TODO O TRATAMENTO DAS JUNTAS.
15	3.850 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 13 CULTURA RC 77/2026 - Item 15 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 13 ESPORTES RC 221/2026 - Item 15 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 15 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 15 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 12 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 13 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 12 SOCIAL RC 174/2026 - Item 15	METRO QUADRADO	PAREDE DE GESSO ACARTONADO (DRY WALL) COM 01 CHAPA DE GESSO EM CADA FACE, SEM ISOLAMENTO ACUSTICO, PARA USO INTERNO E EXTERNO (AMBIENTES UMIDOS). PAREDE DE GESSO ACARTONADO (DRY WALL) COM 01 CHAPA DE GESSO EM CADA FACE, SEM ISOLAMENTO ACÚSTICO, PARA USO INTERNO E EXTERNO (AMBIENTES ÚMIDOS). CADA CHAPA, POR FACE, DEVERÁ TER 12,5 MM, SER RESISTENTE A UMIDADE (RU) E INSTALADA EM MONTANTES SIMPLES. CADA PERFILADO METÁLICO DEVE TER ESPESSURA DE 70 MM. A ESPESSURA FINAL DE PAREDE (COM 1 PLACA DE GESSO POR FACE) DEVERÁ SER DE 95 MM E TER RESISTÊNCIA AO FOGO DE NO MÍNIMO 30 MINUTOS. A

			CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS PERFIS, GUIAS, MONTANTES EM AÇO GALVANIZADO, PARAFUSOS, FITAS E DEMAIS ACABAMENTO.
16	6.100 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 14 CULTURA RC 77/2026 - Item 16 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 14 ESPORTES RC 221/2026 - Item 16 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 16 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 16 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 13 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 14 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 13 SOCIAL RC 174/2026 - Item 16	METRO QUADRADO	PAREDE DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL); COM 01 CHAPA DE GESSO EM CADA FACE; SEM ISOLAMENTO ACUSTICO, PARA USO INTERNO EM AMBIENTES SECOS. PAREDE DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL); COM 01 CHAPA DE GESSO EM CADA FACE, SEM ISOLAMENTO ACÚSTICO, PARA USO INTERNO EM AMBIENTES SECOS. CADA CHAPA DEVERÁ TER 12,5 MM DE ESPESSURA E SER INSTALADA EM MONTANTES SIMPLES, MONTADOS COM ESPAÇAMENTO DE 600 MM ENTRE ELES. CADA PERFILADO METÁLICO DEVE TER ESPESSURA DE 70 MM. A ESPESSURA FINAL DE PAREDE (COM 1 PLACA DE GESSO POR FACE) DEVERÁ SER DE 95 MM E TER RESISTÊNCIA AO FOGO DE NO MÍNIMO 30 MINUTOS. AS PAREDES DEVERÃO SER EMASSADAS NAS JUNTAS DE DILATAÇÃO COM MASSA PRÓPRIA E FITA ARREMATE. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS PERFIS, GUIAS, MONTANTES EM AÇO GALVANIZADO, PARAFUSOS, FITAS E DEMAIS ACABAMENTOS.
17	3.750 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 15 CULTURA RC 77/2026 - Item 17 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 15 ESPORTES RC 221/2026 - Item 17 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 17 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 17 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 14 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 15 SOCIAL RC 174/2026 - Item 17	METRO LINEAR	RODAPE CERAMICO NAS CORES BRANCA OU CINZA CLARO, COM ALTURA DE 100 MM, EM PAREDE DE GESSO. RODAPÉ CERÂMICO NAS CORES BRANCA OU CINZA CLARO, COM ALTURA DE 100 MM, EM PAREDE DE GESSO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODO O MATERIAL (CERÂMICA E MASSA PARA ASSENTAMENTO).
18	2.160 CULTURA RC 77/2026 - Item 18 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 16 ESPORTES RC 221/2026 - Item 18 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 18 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 18 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 15 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 16 SOCIAL RC 174/2026 - Item 18	METRO LINEAR	RODAPE EM MDF - MODELO COM 1 FRISO (LARGURA DO FRISO: 10 MM). RODAPÉ EM MDF - MODELO COM 1 FRISO (LARGURA DO FRISO: 10 MM). O RODAPÉ DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM MDF COM ALTURA DE 100 MM, PARA AMBIENTES COM ALTA UMIDADE RELATIVA DO AR E MOLHAMENTO EVENTUAL. ACABAMENTO: PRIMER BRANCO (FUNDO PARA PINTURA) QUE DISPENSA O USO DE LIXA E MASSA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER E INSTALAR OS RODAPÉS COM A UTILIZAÇÃO DE BUCHA "T" + PREGO 13X15 SEM CABEÇA + COLA ESPECIAL E SILICONE PARA ACABAMENTO.
19	9.902 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 16 CULTURA RC 77/2026 - Item 19 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 7 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 17 ESPORTES RC 221/2026 - Item 19 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 19 OBRAS E VIAS PÚBLICAS	METRO QUADRADO	SERVICO DE APLICACAO DE REVESTIMENTO DE GESSO LISO EM PAREDE E/OU TETO. SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE REVESTIMENTO DE GESSO LISO EM PAREDE E/OU TETO; A CONTRATADA DEVERÁ EMPREGAR, PARA A CORRETA INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS ADEQUADOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA.

	RC 288/2026 - Item 19 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 16 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 17 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 14 SOCIAL RC 174/2026 - Item 19		
20	15.450 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 17 CULTURA RC 77/2026 - Item 20 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 8 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 18 ESPORTES RC 221/2026 - Item 20 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 20 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 20 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 17 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 18 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 15 SOCIAL RC 174/2026 - Item 20	METRO QUADRADO	SERVICO DE APLICACAO E LIXAMENTO DE MASSA CORRIDA EM PAREDES E FORROS DE GESSO ACARTONADO. SERVIÇO DE APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA CORRIDA EM PAREDE E FORROS DE GESSO ACARTONADO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA POR M² E EMPREGAR MÃO DE OBRA QUALIFICADA PARA A PERFEITA APLICAÇÃO DOS MATERIAIS. O RESULTADO ESPERADO PARA ESTE SERVIÇO, É A CORREÇÃO DE QUALQUER IMPERFEIÇÃO VISÍVEL NAS PAREDES E/OU FORROS DE GESSO ACARTONADO. ESTE SERVIÇO NÃO INCLUI O MATERIAL E A MÃO DE OBRA PARA PINTURA.
21	5.340 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 18 CULTURA RC 77/2026 - Item 21 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 9 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 19 ESPORTES RC 221/2026 - Item 21 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 21 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 21 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 18 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 19 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 16 SOCIAL RC 174/2026 - Item 21	METRO QUADRADO	SERVICO DE DEMOLICAO E RETIRADA DE PAREDE DE GESSO E/OU FORRO. SERVIÇO DE DEMOLIÇÃO E RETIRADA DE PAREDE DE GESSO E/OU FORRO. A CONTRATADA DEVERÁ DESMONTAR AS PAREDES E/OU OS FORROS, FORNECER TODOS OS EQUIPAMENTOS E A MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA REMOÇÃO E PROVIDENCIAR O DESCARTE CORRETO DESTES MATERIAIS, SE NECESSÁRIO, INCLUSO A LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS.
22	4.280 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 19 CULTURA RC 77/2026 - Item 22 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 20 ESPORTES RC 221/2026 - Item 22 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 22 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 22 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 19 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 20 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 17 SOCIAL RC 174/2026 - Item 22	METRO QUADRADO	SERVICO DE INSTALACAO DE ISOLAMENTO TERMICO E ACUSTICO. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE ISOLAMENTO TÉRMICO E ACÚSTICO; A CONTRATADA DEVERÁ EMPREGAR, PARA A CORRETA INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS ADEQUADOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA.
23	2.650 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 20 CULTURA RC 77/2026 - Item 23 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 10 ESPORTES RC 221/2026 - Item 23 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 23 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 23 SEGURANÇA PÚBLICA	SERVIÇO	SERVICO DE INSTALACAO DE MANTA STEEL FRAME PARA ENVELOPAMENTO. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE MANTA STEEL FRAME PARA ENVELOPAMENTO; DEVERÁ SER APLICADO SOBRE A ESTRUTURA, ANTES DO FECHAMENTO EXTERNO COM A PLACA CIMENTÍCIA, SENDO DESENROLADO NO SENTIDO TRANSVERSAL AOS MONTANTES, SEMPRE COM SOBREPOSIÇÃO DE 15 CM ENTRE EMENDAS, QUE DEVEM SER FEITAS COM FITA

	RC 262/2026 - Item 21 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 18 SOCIAL RC 174/2026 - Item 23		ADEQUADA; INSTALAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 28M² POR SERVIÇO.
24	3.850 CULTURA RC 77/2026 - Item 24 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 21 ESPORTES RC 221/2026 - Item 24 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 24 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 24 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 20 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 22 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 19 SOCIAL RC 174/2026 - Item 24	METRO LINEAR	SERVICO DE INSTALACAO DE MOLDURA DE GESSO. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE MOLDURA DE GESSO, COM LARGURA ENTRE 5 A 7 CM; EM BARRA DE 1 MT.
25	2.900 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 21 CULTURA RC 77/2026 - Item 25 ESPORTES RC 221/2026 - Item 25 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 25 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 25 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 21 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 23 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 20 SOCIAL RC 174/2026 - Item 25	METRO QUADRADO	SERVICO DE INSTALACAO DE PAREDE DE STEEL FRAME. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PAREDE DE STEEL FRAME. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA A CORRETA INSTALAÇÃO DO SISTEMA.
26	1.287 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 22 CULTURA RC 77/2026 - Item 26 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 11 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 22 ESPORTES RC 221/2026 - Item 26 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 26 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 26 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 22 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 24 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 21	SERVIÇO	SERVICO DE INSTALACAO DE PORTA EM PAREDES DE DRYWALL E STEEL FRAME. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PORTA EM PAREDES DE DRYWALL E STEEL FRAME; LADO DE ABERTURA: A DEFINIR NO ATO DA INSTALAÇÃO. A CONTRATADA DEVERÁ EMPREGAR, PARA A CORRETA INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS ADEQUADOS.
27	4.300 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 23 CULTURA RC 77/2026 - Item 27 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 23 ESPORTES RC 221/2026 - Item 27 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 27 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 27 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 23 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 25 SOCIAL RC 174/2026 - Item 26	METRO LINEAR	SERVICO DE INSTALACAO DE RODAPE CERAMICO OU EM MDF. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RODAPÉ CERÂMICO OU EM MDF; COM ALTURA DE 100 MM.
28	11.630 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 24 CULTURA RC 77/2026 - Item 28	METRO QUADRADO	SERVICO DE INSTALACAO/MONTAGEM DE ELEMENTO DIVISOR - PAREDE DE GESSO ACARTONADO (DRY WALL).

	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 12 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 24 ESPORTES RC 221/2026 - Item 28 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 28 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 28 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 24 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 26 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 22 SOCIAL RC 174/2026 - Item 27		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM DE ELEMENTO DIVISOR - PAREDE DE GESSO ACARTONADO (DRY WALL). A CONTRATADA DEVERÁ EMPREGAR, PARA A CORRETA INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS ADEQUADOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA.
29	4.800 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 25 CULTURA RC 77/2026 - Item 29 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 25 ESPORTES RC 221/2026 - Item 29 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 29 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 29 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 25 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 27 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 23 SOCIAL RC 174/2026 - Item 28	METRO QUADRADO	SERVICO DE INSTALACAO/MONTAGEM DE FORRO DE PVC SERVICO DE INSTALACAO/MONTAGEM DE FORRO - INSTALACAO DE FORRO DE PVC EM REGUAS,
30	5.100 CULTURA RC 77/2026 - Item 30 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 26 ESPORTES RC 221/2026 - Item 30 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 30 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 30 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 26 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 28 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 24 SOCIAL RC 174/2026 - Item 29	METRO QUADRADO	SERVICO DE MAO DE OBRA PARA INSTALACAO DE FORRO DE GESSO COM TABICA. SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE FORRO DE GESSO COM TABICA; A CONTRATADA DEVERÁ EMPREGAR, PARA A CORRETA INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS ADEQUADOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA.
31	6.400 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 26 CULTURA RC 77/2026 - Item 31 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 27 ESPORTES RC 221/2026 - Item 31 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 31 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 31 SOCIAL RC 174/2026 - Item 30	METRO QUADRADO	SERVICO DE PINTURA DE PAREDES COM VERNIZ ANTIPIXAÇÃO COM REVESTIMENTO A BASE DE RESINA POLIURET NICA MODIFICADA DE ALTA PERFORMANCE. SERVICO DE PINTURA DE PAREDES COM VERNIZ ANTIPIXAÇÃO COM REVESTIMENTO A BASE DE RESINA POLIURET NICA MODIFICADA DE ALTA PERFORMANCE QUE DEIXA A SUPERFÍCIE EXTREMAMENTE LISA, DIFICULTANDO A ADERÊNCIA DE PICHAÇÕES E SUJEIRAS, FACILITANDO A REMOÇÃO DAS MESMAS. POSSUI ELEVADA RESISTÊNCIA QUÍMICA, E AO INTEMPERISMO.
32	23.305 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 27 CULTURA RC 77/2026 - Item 32 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 13 EDUCAÇÃO RC 265/2026 - Item 28 ESPORTES RC 221/2026 - Item 32 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 32 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 32	METRO QUADRADO	SERVICO DE PINTURA DE PAREDES E/OU FORROS SERVIÇO DE PINTURA DE PAREDES E/OU FORROS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA PINTURA DE PAREDES E/OU FORROS (JÁ PREPARADOS - MASSEADAS E LIXADOS). A CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR NO MÍNIMO 02 (DUAS) DEMÃOS DE TINTA LATEX ACRÍLICO DE ÓTIMA QUALIDADE QUE DEVERÁ SER NA COR DEFINIDA PELA CONTRATANTE

	SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 25 SOCIAL RC 174/2026 - Item 31		
33	6.250 COMUNICAÇÃO RC 32/2026 - Item 28 CULTURA RC 77/2026 - Item 33 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 10/2026 - Item 14 ESPORTES RC 221/2026 - Item 33 MOBILIDADE URBANA RC 106/2026 - Item 33 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 288/2026 - Item 33 SAÚDE RC 1031/2026 - Item 27 SEGURANÇA PÚBLICA RC 262/2026 - Item 29 SERVIÇOS URBANOS RC 469/2026 - Item 26 SOCIAL RC 174/2026 - Item 32	METRO QUADRADO	SERVICO DE PINTURA DE PAREDES E/OU FORROS DE GESSO (DRYWALL). SERVIÇO DE PINTURA DE PAREDES E/OU FORROS DE GESSO (DRYWALL) E/OU PAREDES DE STEEL FRAME. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA PINTURA DE PAREDES E/OU FORROS (JÁ PREPARADOS - MASSEADAS E LIXADOS). A CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR NO MÍNIMO 02 (DUAS) DEMÃOS DE TINTA LATEX ACRÍLICO DE ÓTIMA QUALIDADE QUE DEVERÁ SER NA COR BRANCA OU EM TONS CLAROS (AZUL, AMARELO E VERDE).

OBSERVAÇÃO: Nos itens para os quais não houver exigência de indicação de marca, o respectivo campo deverá ser preenchido com a expressão **“serviço”**.

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços de empresa especializada para execução, sob demanda, de reformas, adequações e ampliações em prédios públicos da Administração Municipal, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução dos serviços, incluindo a utilização de sistemas construtivos modernos, tais como gesso, drywall, forros em PVC e estruturas em steel frame, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante Sistema de Registro de Preços.

1.1. FORMA DE CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O objeto será adjudicado por lote único, em razão da necessidade de padronização dos serviços e da integração das soluções construtivas, evitando incompatibilidades técnicas e garantindo uniformidade dos sistemas construtivos, sendo considerado vencedor o licitante que apresentar o menor preço para o conjunto dos serviços. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço pelas Secretarias Municipais participantes, conforme suas necessidades. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para execução de reformas em prédios públicos da Administração Municipal justifica-se pela necessidade de adequação, modernização e manutenção das edificações, de modo a garantir condições adequadas de uso, segurança, acessibilidade e conforto aos usuários e servidores. Parte dos próprios públicos apresenta desgaste natural decorrente do uso contínuo, além de limitações construtivas que dificultam intervenções rápidas e eficientes, o que demanda a adoção de soluções construtivas mais modernas e adequadas às necessidades atuais da Administração.

Nesse contexto, a utilização de sistemas construtivos modernos, como gesso, drywall, forros em PVC e estruturas em steel frame, apresenta vantagens operacionais relevantes, tais como maior rapidez na execução, menor geração de resíduos, facilidade de manutenção, flexibilidade para adequações de layout e padronização dos ambientes. Tais características contribuem para maior eficiência na execução das reformas, reduzindo interferências nas atividades administrativas e no atendimento ao público, além de favorecerem a racionalização dos recursos públicos ao longo do ciclo de vida das edificações. A presente contratação também se encontra alinhada ao planejamento da Administração Municipal, conforme previsto nos instrumentos de planejamento vigentes, incluindo o Plano Anual de Contratações, assegurando coerência entre as demandas identificadas e as ações a serem executadas.

Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir a adequada conservação e modernização dos próprios públicos, promovendo melhores condições de funcionamento dos serviços públicos e atendimento à população.

3. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Secretaria	Requisição	FIscal	Gestor	Dotação Orçamentária
Comunicação	32/2026	Marcio José dos Santos	Lincoln Sales Franco	01.18.01.04.1311001.2001.3.3.90.30 01.18.01.04.1311001.2001.3.3.90.39
Cultura	77/2026	Carlos Roberto Machado	Jose Eduardo Rodrigues	01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.30 01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.39
Desenvolvimento Econômico	10/2026	Regina Celia da Silva	Jose Augusto Rodrigues Gonçalves	01.19.01.22.6911023.2001.3.3.90.30 01.19.01.22.6911023.2002.3.3.90.39
Educação	RC 265/2026	Andre Luis Alves Vieira	João Wilson Godoi Jr.	01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.30 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.30 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39
Esportes	221/2026	Romenil Clementino Muniz	Cicero Alves Celestino	01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.30 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.39
Mobilidade Urbana	106/2026	Guilherme Ribeiro Morganti	Guilherme Gaspar Magnusson	01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.30 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.39
Obras e Vias Públicas	288/2026	Eduardo Constantino Gomes	Luiz Carlos Vicentin	01.14.01.15.4511014.2016.3.3.90.30 01.14.01.15.4511014.2016.3.3.90.39
Saúde	1031/2026	Valdeir Nascimento de Oliveira	Elaine Cristina Querichelli Pistoni	01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.30 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.30 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39
Segurança Pública	262/2026	Michael David da Silva	Edson Donisete	01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.30

			Massaioli	01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.39
Serviços Urbanos	469/2026	Marco Antonio Motta	Leandro Dias de Souza	01.17.01.15.4521018.2016.3.3.90.30 01.17.01.15.4521018.2016.3.3.90.39
Social	174/2026	Paulo Eduardo Juiz de Sousa	Victor Hugo Bonequini	01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.39

O **GESTOR** é o representante da Administração Pública responsável por acompanhar e gerenciar a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Compete-lhe zelar pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas, acompanhar a execução das contratações realizadas, analisar a documentação apresentada pela CONTRATADA, autorizar os pagamentos devidos, bem como adotar as providências necessárias à adequada execução das demandas formalizadas por meio de Ordens de Serviço.

O **FISCAL** deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços decorrentes das Ordens de Serviço, observando a qualidade dos materiais empregados e a conformidade técnica das intervenções realizadas. Compete-lhe verificar o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas, registrar ocorrências, determinar a correção de falhas ou irregularidades, atestar as medições realizadas, bem como proceder ao recebimento dos serviços executados, emitindo relatórios que subsidiem as decisões do gestor da Ata.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

4.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE)

A empresa vencedora deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrado na Junta Comercial ou repartições encarregadas do registro, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data da apresentação da proposta.

O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.

4.1.2. Demonstrativos dos índices econômico-financeiros

A empresa vencedora deverá apresentar demonstrativos dos índices econômico-financeiros a seguir, devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Liquidez Corrente = Ativo Circulante

Passivo Circulante
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Endividamento = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Ativo Total
(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,70)

Justificativa: Os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado, para o objeto pretendido, e não caracterizam restrição à participação, servindo de base para avaliar a situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, de acordo com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.3. Comprovação de Capital Social

A empresa vencedora deverá apresentar comprovante de que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo de 7% (sete por cento) do valor estimado da contratação, conforme demonstrações contábeis apresentadas, de modo a assegurar sua capacidade econômico-financeira para a execução do objeto.

4.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, em características, complexidade e porte, contemplando, quando aplicável, serviços de instalação e/ou execução de forros, revestimentos em gesso, divisórias, adequações de ambientes, serviços de pintura e demais serviços correlatos previstos no objeto. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal da empresa ou órgão público emitente e deverá(ão) conter informações suficientes sobre a empresa contratada, o objeto executado, os serviços realizados e a forma como se deu o atendimento das obrigações contratadas, permitindo a adequada comprovação da experiência e da capacidade técnica da licitante.

4.3 Marca e Modelo

No preenchimento da proposta eletrônica no sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBM, a licitante deverá informar, obrigatoriamente, a marca dos itens 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08 e 09, quando aplicável, sob pena de desclassificação da proposta, conforme as regras estabelecidas no edital.

É vedada a identificação da licitante, por qualquer meio, no campo destinado à apresentação da proposta eletrônica ou em seus respectivos anexos, quando essa identificação comprometer o caráter sigiloso da proposta, sujeitando-se a licitante às consequências previstas no edital e na legislação aplicável.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá executar, quando demandada, os serviços de reforma em prédios públicos, com emprego de sistemas construtivos modernos (gesso, drywall, forros em PVC e estruturas em steel frame), observando integralmente as disposições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1. OBRIGAÇÕES GERAIS

a) Cumprir rigorosamente todas as condições, prazos e exigências estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas ordens de serviço emitidas;

b) Executar os serviços conforme demanda da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação total dos quantitativos registrados;

c) Observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT, bem como a legislação vigente;

g) Manter comunicação contínua com a CONTRATANTE, prestando informações quando solicitado, apresentando relatórios periódicos, participando de reuniões com a Administração quando necessário e atendendo a todas as solicitações da Administração com agilidade e transparência.

h) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções.

5.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

a) Executar os serviços mediante prévia emissão de ordem de serviço pela CONTRATANTE, contendo local, escopo, prazos e demais condições específicas;

b) Atender aos prazos estabelecidos em cada ordem de serviço;

c) Executar os serviços de acordo com os desenhos técnicos e/ou projetos executivos, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro e demais disposições contratuais;

d) Organizar a execução de modo a minimizar impactos nas atividades das unidades atendidas;

e) Manter o local limpo, organizado e seguro durante e após a execução.

5.3. MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS

a) Fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas do projeto. Os materiais devem ser de primeira qualidade e atender a todas as normas técnicas e à legislação vigente;

b) Disponibilizar mão de obra qualificada e compatível com a natureza dos serviços a serem executados, devendo a CONTRATADA comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a qualificação e capacitação dos profissionais envolvidos, mediante apresentação de certificados de cursos, treinamentos, registros profissionais, quando exigíveis, ou outros documentos comprobatórios pertinentes à atividade desempenhada;

c) Garantir que os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente capacitados quanto às normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas às atividades efetivamente realizadas, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, os respectivos certificados, comprovantes de treinamentos ou documentos equivalentes;

d) Disponibilizar equipamentos, máquinas, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de funcionamento e segurança, devendo a CONTRATADA manter, quando aplicável, os respectivos certificados, laudos, registros de inspeção, manutenção e demais documentos que comprovem sua regularidade e condições de uso, os quais deverão ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitados;

e) A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualificação, capacitação e segurança de sua mão de obra, bem como pela manutenção e regularidade dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, observando as normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho e demais normas técnicas aplicáveis;

f) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

5.4. SEGURANÇA DO TRABALHO

a) Implementar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores durante a realização dos serviços, de acordo com as normas técnicas de segurança e medicina do trabalho;

b) Disponibilizar, quando exigido pela legislação aplicável ou em razão da natureza e do grau de risco dos serviços executados, Técnico em Segurança do Trabalho devidamente habilitado, para acompanhamento e orientação das atividades relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores durante a execução dos serviços, sempre que necessário;

c) Fornecer gratuitamente aos seus empregados e exigir o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, devidamente adequados aos riscos das atividades realizadas e em conformidade com a legislação e as normas de segurança e saúde do trabalho vigentes;

d) Adotar todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes, incluindo a adequada sinalização, isolamento e proteção das áreas de trabalho, de modo a garantir a segurança dos trabalhadores, servidores, usuários e terceiros;

e) Responsabilizar-se integralmente pela segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, bem como pelos acidentes decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

5.5. GESTÃO AMBIENTAL E RESÍDUOS

a) Realizar a adequada gestão dos resíduos gerados;

b) Providenciar caçambas e acondicionamento adequado dos materiais;

c) Destinar resíduos por meio de empresas licenciadas;

d) Adotar práticas de uso racional de recursos naturais, especialmente em relação ao consumo consciente de água e energia durante a execução dos serviços;

e) A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao início da execução dos serviços plano de gerenciamento de resíduos sólidos, visando minimizar o impacto ambiental da execução dos serviços. O

plano deve incluir a coleta seletiva, a reutilização e a reciclagem dos materiais, o transporte adequado dos resíduos para aterros sanitários licenciados e a destinação final correta dos materiais não recicláveis.

5.6. CONTROLE DE QUALIDADE, MEDIÇÃO E GARANTIA

a) Submeter os serviços à fiscalização da CONTRATANTE;

b) Realizar, quando necessário ou exigido pela CONTRATANTE, testes e ensaios para atestar a qualidade da execução dos serviços, de acordo com as normas técnicas e à legislação vigente;

c) Atender aos critérios de medição e aceitação definidos em cada ordem de serviço;

d) Garantir os serviços executados pelo prazo definido na Ata e/ou no instrumento contratual decorrente, contra defeitos de materiais e mão de obra.

5.7. INCLUSÃO DE TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS

A CONTRATADA deverá considerar, na formulação de sua proposta e nos preços registrados na Ata de Registro de Preços, todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços de reforma dos prédios públicos, com utilização de sistemas construtivos modernos, como gesso, drywall, forros em PVC e estruturas em steel frame.

Deverão estar incluídos nos preços ofertados, sem direito a quaisquer acréscimos posteriores:

a) **Mão de obra:** todos os custos com pessoal direto e indireto, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios, seguros e demais despesas correlatas;

b) **Materiais de consumo e insumos:** todos os materiais necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles de uso auxiliar, tais como materiais de limpeza, escritório e insumos diversos;

c) **Equipamentos:** custos relativos à aquisição, locação, depreciação, transporte, operação, manutenção e reparo dos equipamentos utilizados;

d) **Ferramentas e Equipamentos:** fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todas as ferramentas, equipamentos e recursos necessários à execução adequada dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: ferramentas manuais; ferramentas elétricas; equipamentos de transporte interno de materiais; equipamentos de elevação e acesso, tais como andaimes e plataformas, quando necessários; Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

e) Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução contratual e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, inclusive aquelas relacionadas aos serviços executados pela empresa subcontratada, que deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

f) **Tributos e encargos:** todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre a execução dos serviços;

g) **Despesas indiretas e administrativas:** custos com gestão, supervisão, logística, mobilização e desmobilização;

h) **Lucro:** margem deverá ser compatível com as condições de mercado e a complexidade dos serviços.

5.8. VEDAÇÃO DE CUSTOS ADICIONAIS

Não será admitida a cobrança de valores adicionais sob qualquer justificativa relacionada a custos operacionais, insumos, equipamentos, mão de obra ou encargos, devendo todos esses elementos estar previamente considerados nos preços registrados.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para execução dos serviços será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria requisitante, podendo estar vinculada à correspondente Nota de Empenho, na qual constarão o local, o escopo, os prazos e demais condições específicas para execução.

Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais, devendo a CONTRATADA atender integralmente às condições estabelecidas em cada Ordem de Serviço.

A aferição dos serviços executados será realizada por meio de medições, conforme as etapas concluídas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento dos serviços ficará condicionado à aprovação das medições pela fiscalização, bem como ao atendimento dos critérios de aceitação estabelecidos neste instrumento.

Constatadas irregularidades, desconformidades ou execução em desacordo com as condições estabelecidas, os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, hipótese em que não serão considerados para fins de medição e pagamento, devendo a CONTRATADA promover as devidas correções.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ACEITAÇÃO E RECUSA DOS SERVIÇOS

7.1. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços executados serão medidos conforme as etapas efetivamente concluídas, de acordo com o escopo definido na respectiva Ordem de Serviço e, quando aplicável, no cronograma físico-financeiro;

b) As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA e conferidas pela fiscalização, com base em:

- quantitativos efetivamente executados;
- conformidade com os projetos, especificações técnicas e demais documentos aplicáveis;
- registros fotográficos e relatórios de execução, quando exigidos;

c) Somente serão considerados para fins de medição os serviços devidamente executados e aprovados pela fiscalização;

d) A aprovação da medição condiciona-se à verificação da qualidade dos serviços e à sua conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT;

e) O pagamento à CONTRATADA estará condicionado à aprovação das medições pela fiscalização, mediante a comprovação da efetiva execução das etapas previstas, observada a conformidade dos serviços com as especificações técnicas e a apresentação da documentação exigida, incluindo relatórios de medição e atesto de execução.

7.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os serviços serão considerados aceitos quando atenderem, cumulativamente, aos seguintes critérios:

a) **Conformidade técnica:** execução em estrita observância aos projetos e/ou desenhos e especificações técnicas, Ordem de Serviço e demais documentos aplicáveis, incluindo:

- Dimensões e posicionamento dos elementos estruturais e de revestimento;
- Especificações dos materiais utilizados;
- Acabamentos e detalhes construtivos;
- Normas técnicas de segurança e acessibilidade.

b) **Qualidade dos materiais e da mão de obra:** utilização de materiais adequados, de primeira qualidade, e execução por mão de obra qualificada, garantindo desempenho, durabilidade, acabamento de forma que atenda plenamente às especificações técnicas do projeto;

c) **Cumprimento do cronograma físico-financeiro:** os serviços deverão ser executados em conformidade com os prazos e etapas estabelecidos no cronograma físico-financeiro definido na respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

d) **Atendimento às normas técnicas e legislação:** observância às normas vigentes de construção civil, segurança do trabalho e acessibilidade;

e) **Adequação funcional:** os serviços executados devem atender à finalidade a que se destinam, sem apresentar falhas, vícios ou comprometimento de uso;

f) **Segurança:** inexistência de riscos à integridade dos usuários, servidores ou terceiros;

g) **Testes de qualidade:** a CONTRATADA deverá realizar, às suas expensas, todos os testes, verificações e ensaios necessários à comprovação da qualidade, desempenho e conformidade dos serviços executados, em atendimento às especificações técnicas, aos projetos e às normas aplicáveis, especialmente as da ABNT, sempre que exigido pela fiscalização ou previsto nos documentos técnicos;

h) **Aprovação pela fiscalização:** atesto formal do fiscal do contrato quanto à conformidade dos serviços. Para tanto, a administração municipal poderá realizar vistorias periódicas no local de execução dos serviços para verificar o cumprimento dos critérios de aceitação.

7.3. CRITÉRIOS DE RECUSA

Os serviços serão recusados, no todo ou em parte, quando verificada qualquer das seguintes condições:

a) **Desconformidade técnica:** execução em desacordo com projetos, especificações, Ordem de Serviço ou normas aplicáveis, incluindo:

- Dimensões e posicionamento dos elementos estruturais e de revestimento;
- Especificações dos materiais utilizados;
- Acabamentos e detalhes construtivos;
- Normas técnicas de segurança e acessibilidade.

b) **Defeitos ou vícios de execução:** utilização de materiais de baixa qualidade ou em desacordo com as especificações técnicas do projeto, assim como outras falhas de qualidade ou acabamento inadequado;

c) **Descumprimento de normas:** inobservância das normas técnicas ou da legislação vigente em relação à construção civil, à segurança do trabalho e à acessibilidade;

d) **Comprometimento da segurança:** existência de riscos à integridade física de usuários ou terceiros;

e) **Inexecução ou atraso injustificado:** descumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa aceita pela Administração;

f) **Não atendimento de determinações da fiscalização:** descumprimento de orientações técnicas ou exigências de correção.

g) **Manifestação de usuários:** as reclamações de usuários ou responsáveis pelas unidades poderão ser consideradas pela fiscalização como elemento indicativo de eventuais falhas na execução dos serviços, devendo ser devidamente apuradas. Constatada, a partir dessas manifestações, a ocorrência de vícios, defeitos ou desconformidades técnicas, os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, nos termos dos critérios estabelecidos neste instrumento.

7.4. PROCEDIMENTO EM CASO DE RECUSA

a) Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover a correção dos serviços, no prazo estabelecido pela fiscalização;

b) Os serviços recusados não serão considerados para fins de medição e pagamento;

c) As correções deverão ser realizadas às expensas da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração;

d) O não atendimento às determinações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, inclusive rescisão dos instrumentos decorrentes;

e) Após a correção, os serviços serão submetidos a nova verificação pela fiscalização.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Emitir as Ordens de Serviço, definindo os locais, prazos e condições para execução dos serviços;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução, por meio de servidor(es) designado(s), podendo solicitar correções quando necessário;

c) Receber e atestar os serviços executados, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas;

d) Efetuar os pagamentos devidos, conforme as medições aprovadas e nos prazos estabelecidos;

e) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

f) Disponibilizar acesso aos locais de execução, quando necessário.

9. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação da despesa pela Secretaria competente, mediante depósito ou transferência em conta bancária de titularidade da CONTRATADA ou por meio de boleto bancário com código de barras.

Os pagamentos estarão condicionados à execução dos serviços mediante prévia emissão de Ordem de Serviço e serão realizados conforme as medições efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização, observada a conformidade com as especificações técnicas, projetos e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal, acompanhada da documentação comprobatória da medição aprovada, devendo o documento discriminar, de forma clara, os serviços executados, seus quantitativos e os valores correspondentes.

O pagamento somente será realizado após o atesto do fiscal quanto à regular execução dos serviços, podendo ser glosados valores relativos a serviços não executados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas.

Não será efetuado pagamento antecipado, nem enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira imputada à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo eventual valor devido ser compensado com créditos existentes, sem direito a acréscimos de qualquer natureza.

10. SANÇÕES

A Contratada estará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 156), no edital da licitação, na Ata de Registro de Preços, bem como às seguintes sanções administrativas:

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 percentuais e valores previstos no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Cancelamento da Ata de Registro de Preços: Em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações, a administração municipal poderá cancelar o registro da detentora da Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Impedimento de Licitar e Contratar: A empresa poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração, nos termos da legislação vigente.

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 108/2026**, 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 2026

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

ANEXO III
(modelo)
PREGÃO ELETRÔNICO N° 108/2026 – EDITAL Nº 141/2026

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 83

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/26

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/26 - EDITAL Nº ___/26

Aos __ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, 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, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, **JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES,** brasileiro, casado, portador do RG nº 103424258 e CPF nº 054.506.308-67, pela Secretária Municipal de Comunicação **SIRLENE APARECIDA VIRGILIO BUENO**, brasileira, casada, portadora do RG nº 21.204.5064 e do CPF nº 136.870.968-07, Pela Secretária Municipal de Cultura **TANIA CASTANHO FERREIRA**, brasileira, portadora do RG nº 15.381.089-0 e CPF nº 149.198.618-26, pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana **DIEGO SANTOS VIDO FARIA,** brasileiro, casado, portador do RG nº 353346111 e CPF nº 332.030.058-08, pelo Secretário Municipal de Assistência Social **WANDERLEY JOSÉ BONI,** brasileiro, divorciado, funcionário público, portador RG nº 8.089.645-5 e do CPF nº 984.701.248-20; 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 Segurança Pública **SANDRO BEZERRA LIMA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 27.342.278-9 e CPF nº 161.052.958-80; pela Secretária Municipal de Educação **ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI,** brasileira, casada, pedagoga, portadora do RG nº 20.118.989-6 e do CPF nº 120.694.468-40 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 **JOSÉ CARLOS SELONE**, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG nº 21.873.302-1 e do CPF nº 120.417.048-70, pelo Secretária Municipal de Saúde **FLÁVIO DE SOUZA BRITO,** brasileiro, casado, médico, portador do CPF nº 300.587.718-32 e do RGº 33.745.398-6 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 execução de serviços de reforma, adequação e ampliação de prédios públicos da Administração Municipal, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, utilizando sistemas construtivos modernos, tais como gesso, drywall, forros em PVC e estruturas em steel frame, a serem executados sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais, que deverão ser entregues conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão

Eletrônico nº ___/26, 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. Garantir os serviços executados pelo prazo definido na Ata e/ou no instrumento contratual decorrente, contra defeitos de materiais e mão de obra.

1.4. As despesas decorrentes da presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação orçamentária abaixo discriminada:
01.19.01.22.6911023.2001.3.3.90.30 e 01.19.01.22.6911023.2002.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo; 01.18.01.04.1311001.2001.3.3.90.30 e 01.18.01.04.1311001.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Comunicação; 01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.30 e 01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal da Cultura; 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.30 e 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30 e 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Assistência Social; 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.30 e 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Esportes; 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.30 e 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Segurança Pública; 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.30, 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39, 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.30 e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Educação; 01.14.01.15.4511014.2016.3.3.90.30 e 01.14.01.15.4511014.2016.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; 01.17.01.15.4521018.2016.3.3.90.30 e 01.17.01.15.4521018.2016.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente; 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.30, 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.30 e 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA ENTREGA

2.1. O prazo para execução dos serviços será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria requisitante, podendo estar vinculada à correspondente Nota de Empenho, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

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

2.3. Os itens 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 itens 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 vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e/ou _____, 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 iniciais 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: (21/08/2026).

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 à entregas na condições vigentes.

6. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

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

I – Por solicitação da 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): José Augusto Rodrigues Gonçalves (gestor) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo; Lincoln Sales Franco (gestor) da Secretaria Municipal de Comunicação; José Eduardo Rodrigues (gestor) da Secretaria Municipal da Cultura; Guilherme Gaspar Magnusson (gestor) da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; Victor Hugo Bonequini (gestor) da Secretaria Municipal de Assistência Social; Cícero Alves Celestino (gestor) da Secretaria Municipal de Esportes; Edson Donisete Massaioli (gestor) da Secretaria Municipal

de Segurança Pública; João Wilson Godoi Junior (gestor) da Secretaria Municipal de Educação; Luiz Carlos Vicentin (gestor) da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; Leandro Dias de Souza (gestor) da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente; Elaine Cristina Querichelli Pistoni (gestora) 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): Regina Célia da Silva (fiscal) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo; Márcio José dos Santos (fiscal) da Secretaria Municipal de Comunicação; Carlos Roberto Machado (fiscal) da Secretaria Municipal da Cultura; Guilherme Ribeiro Morganti (fiscal) da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; Paulo Eduardo Juiz de Sousa (fiscal) da Secretaria Municipal de Assistência Social; Romenil Clementino Muniz (fiscal) da Secretaria Municipal de Esportes; Michael David da Silva (fiscal) da Secretaria Municipal de Segurança Pública; André Luis Alves Vieira (fiscal) da Secretaria Municipal de Educação; Eduardo Constantino Gomes (fiscal) da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; Marco Antônio Motta (fiscal) da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente e Valdeir Nascimento de Oliveira (fiscal) 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 ___ 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 2026.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

_____
Secretária Municipal de Saúde

_____
EMPRESA

Gestor(es):
José Augusto Rodrigues Gonçalves (gestor) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo;
Lincoln Sales Franco (gestor) da Secretaria Municipal de Comunicação;
José Eduardo Rodrigues (gestor) da Secretaria Municipal da Cultura;
Guilherme Gaspar Magnusson (gestor) da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
Victor Hugo Bonequini (gestor) da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Cícero Alves Celestino (gestor) da Secretaria Municipal de Esportes;
Edson Donisete Massaioli (gestor) da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
João Wilson Godoi Junior (gestor) da Secretaria Municipal de Educação;
Luiz Carlos Vicentin (gestor) da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas;
Leandro Dias de Souza (gestor) da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente;
Elaine Cristina Querichelli Pistoni (gestora) da Secretaria Municipal de Saúde.

Fiscal(ais)
Regina Célia da Silva (fiscal) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo;
Márcio José dos Santos (fiscal) da Secretaria Municipal de Comunicação;
Carlos Roberto Machado (fiscal) da Secretaria Municipal da Cultura;
Guilherme Ribeiro Morganti (fiscal) da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
Paulo Eduardo Juiz de Sousa (fiscal) da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Romenil Clementino Muniz (fiscal) da Secretaria Municipal de Esportes;
Michael David da Silva (fiscal); da Secretaria Municipal de Segurança Pública
André Luis Alves Vieira (fiscal) da Secretaria Municipal de Educação;
Eduardo Constantino Gomes (fiscal) da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas;
Marco Antônio Motta (fiscal) da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Valdeir Nascimento de Oliveira (fiscal) da Secretaria Municipal de Saúde.

Jlx.

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 ___/26 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/26
OBJETO	**:**	A presente Ata tem por objeto o registro de preços para execução de serviços de reforma, adequação e ampliação de prédios públicos da Administração Municipal, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, utilizando sistemas construtivos modernos, tais como gesso, drywall, forros em PVC e estruturas em steel frame, a serem executados sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais, que deverão ser entregues conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº ___/26, 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.

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 2026.

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	**:**	**JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo
CPF	**:**	Nº 054.506.308-67

Nome	**:**	**SIRLENE APARECIDA VIRGILIO BUENO**
Cargo	**:**	Secretária Municipal de Comunicação
CPF	**:**	Nº 136.870.968.07

Nome	**:**	**TANIA CASTANHO FERREIRA**
Cargo	**:**	Secretária Municipal de Cultura
CPF	**:**	Nº 149.198.618-26

Nome	**:**	**DIEGO SANTOS VIDO FARIA**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Mobilidade Urbana
CPF	**:**	Nº 332.030.058-08

Nome	**:**	**WANDERLEY JOSÉ BONI**
Cargo	**:**	Secretário Municipal de Assistência Social
CPF	**:**	Nº 984.701.248-20

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

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

Nome	**:**	**ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI**
Cargo	**:**	Secretária Municipal de Educação
CPF	**:**	Nº 120.694.468-40

Nome	:	**ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA**
Cargo	:	Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas
CPF	:	Nº 073.969.528-24-40

Nome	:	**JOSÉ CARLOS SELONE**
Cargo	:	Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
CPF	:	Nº 120.417.048-70

Nome	:	**FLÁVIO DE SOUZA BRITO**
Cargo	:	Secretária Municipal de Saúde
CPF	:	Nº 300.587.718-32

Pela CONTRATADA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

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 __/26 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/26
DATA DA ASSINATURA	**:**	___/___/2026
VIGÊNCIA	**:**	12 (doze) meses
OBJETO	**:**	A presente Ata tem por objeto o registro de preços para execução de serviços de reforma, adequação e ampliação de prédios públicos da Administração Municipal, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, utilizando sistemas construtivos modernos, tais como gesso, drywall, forros em PVC e estruturas em steel frame, a serem executados sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais, que deverão ser entregues conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº ___/26, 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.
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 2026.

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