



PROCESSO Nº 181/2025/PMES

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2025

Unidade Requisitante:	Secretaria de Serviços
Processo nº	181/2025/PMES
Pregão Eletrônico nº	074/2025
Critério de Julgamento:	Menor Preço Por Lote.
Objeto:	Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Pequena Monta, envolvendo manutenção, adequação e adaptações em prédios municipais, a fim de atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Socorro, São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.
SISTEMA:	BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS
Fundamento:	Lei Federal nº 14133/2021, Decretos Municipal nº 4492/2023, 4488/2023, 4490/2023, 4493/2023, 4494/2023, 4495/2023, 4646/2024 e 4650/2024, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.
Início de Recebimento das Propostas	11/12/2025 às 10h
Término do Recebimento de Propostas:	06/01/2026 até às 09h
Abertura e Análise de Proposta:	06/01/2026, às 09h10min
Início da Etapa de Lances:	06/01/2026, às 09h20min
Modo de Disputa:	Aberto
EXCLUSIVO PARA ME/EPP:	NÃO
VALIDADE DA PROPOSTA:	(60 DIAS)
Acesso ao Edital:	www.novobbmnet.com.br ou www.socorro.sp.gov.br
Local:	www.novobbmnet.com.br



PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura do Município de Socorro, por meio da Secretaria de Administração e Planejamento – Supervisão de Licitação, sediada à Avenida José Maria de Faria, nº 71, Bairro: Salto, Socorro/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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 por servidor da Prefeitura Municipal de Socorro, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço <https://novo.bbmnet.com.br>

O participante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1. DO OBJETO:

O objeto da presente licitação cuida do **Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Pequena Monta, envolvendo manutenção, adequação e adaptações em prédios municipais, a fim de atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Socorro, São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.**

1.1. Cabe aos participantes a ciência de que deverão responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e/ou serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

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

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

2.3. Esta licitação destina-se a ampla participação;

2.3.1 Será assegurado o critério de desempate para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



2.3.1.1 Equiparam-se as microempresas e empresas de pequeno porte as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

2.4. Poderão participar deste Pregão empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a



sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. 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;

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

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

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

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



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

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

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

4.1.1. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

a) Valor Total Geral com BDI do Item Único, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação.

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

4.2.1. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital;



4.2.2. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

4.3. 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.

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

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

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

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

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

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

4.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

4.12. 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.

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

4.14 Não haverá necessidade de inserção de proposta inicial ou ficha técnica nesta fase.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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



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

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6. 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.

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote (com aplicação do BDI)**.

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

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

5.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

LOTES	INTERVALO
01	R\$ 2.036,00
02	R\$ 1.375,00
03	R\$ 2.593,00
04	R\$ 357,00
05	R\$ 1.220,00
06	R\$ 2.615,00

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

5.12. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:



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

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

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

5.12.4. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

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

5.12.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro **persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa** e reiniciada somente após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

5.13.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.14. 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:

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



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

5.14.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.14.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.15.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Município licitante, em que este se localize, ou seja, Estado de São Paulo;

5.15.2 empresas brasileiras;

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

5.15.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

5.17 Será desclassificada a proposta que:

5.17.1 contiver vícios insanáveis;

5.17.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.17.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.17.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.17.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



5.18 Em contratação de **SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

5.18.1 Nos regimes de execução por empreitada por preço global, a caracterização sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;

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

5.18.2.1. A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do pregoeiro, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

5.18.3 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.18.3.1 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.

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

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

5.20 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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



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

5.23. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

5.24. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.24.1. - A proposta final deverá constar:

- a) Descrição dos serviços;
- b) O Valor final deve considerar o Valor Total Geral com BDI.
- c) Planilha orçamentária, incluindo todos os itens e o valor unitário sem BDI e com BDI;
- d) Valor Total da Proposta: _____ (_____);
- e) O preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- f) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes);
- g) Condições de Execução: _____ (conforme Termo de Referência);
- h) Prazo de Execução: _____ (conforme com o termo de referência);
- i) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal;
- j) Declaração: Declaro sob as penas da lei, que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- k) Declaro sob as penas da lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.24.2 A proposta final poderá seguir o modelo Anexo III.

5.24.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

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

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep));
- e) Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação ([https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa/relacao-apenados](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa/relacao-apenados)).



6.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

6.3. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.**

6.4. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.4.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

6.4.5 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz.

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

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

6.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.5.1. **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.5.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

A - A prova de Inscrição Municipal poderá ser fornecida através de cópia de Alvará de Funcionamento ou documento oficial (emitido pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante) que comprove que a mesma possui inscrição no município de origem.



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

6.5.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos MOBILIÁRIOS ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.5.4. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.5.5. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

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

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

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1 Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU da proponente e do responsável técnico, dentro do prazo de validade.

6.6.2 Comprovação de qualificação Técnico-Operacional por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional para execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

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



6.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, “caput”, inciso II.

6.8. AS COOPERATIVAS PARTICIPANTES DEVERÃO APRESENTAR AS SEGUINTE DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

6.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

6.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

6.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.9. PARA EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.9.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

6.9.2. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

6.9.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

6.9.4. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

6.9.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.



6.10 DA COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME E/OU EPP:

6.10.1 – A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá ser realizada através de apresentação de Declaração ou Certidão de enquadramento emitida pela Junta Comercial competente ou Declaração, firmada por profissional de contabilidade, ou outro documento oficial que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.11 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

6.11.1. O licitante deverá apresentar, as declarações abaixo sob pena de inabilitação, conforme modelo indicativo Anexo IV:

6.11.1.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, de que inexistem fatos impeditivos, e de que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

6.11.1.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

6.11.1.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.11.1.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.11.1.5 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.11.1.6 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

6.11.1.7 Declaração de que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

6.12 – FORMA DE APRESENTAÇÃO:

6.12.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.12.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio eletrônico, desde que possível comprovar sua veracidade.



6.12.2.1 Quando houver a necessidade de apresentação de documentos originais não-digitais, os mesmos deverão ser encaminhados da seguinte forma:

CORRESPONDÊNCIA: Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa, ou diretamente ao setor de Protocolo do Município de Socorro, endereçando à Comissão Permanente de Contratação do MUNICÍPIO DE SOCORRO com o número do Pregão Eletrônico e do Processo, localizada na Avenida José Maria de Faria, nº 71, Bairro: Salto, Socorro/SP, CEP: 13.960-000; Prazo para envio: até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

6.12.3 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.12.4 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

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

6.12.7 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **Duas Horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

6.12.8 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.12.8.1 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.12.10 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.12.10.1 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência;

6.12.10.2 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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



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

6.12.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.12.13 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

6.12.14 Os documentos expedidos por órgãos oficiais que não contenham prazo de validade específica em seu corpo serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias, com exceção:

a) não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade (responsabilidade) técnica, entre outros.

6.12.15 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06:

6.12.15.1 – Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.12.15.2 – A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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



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

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

8 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

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

8.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

8.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

8.3.2 quando houver o cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 20 e art. 21 do Decreto nº 4.650/24.

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

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

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

9 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

9.1 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:



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

9.1.2. 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;

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

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

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

10 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

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

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a administração pública municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, a gerenciadora deverá realizar a negociação com vistas à redução dos preços registrados, bem como renegociar os valores dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, com vistas à alteração contratual, observada o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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



10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pela administração pública municipal gerenciadora, quando o fornecedor:

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

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

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 19 §2º do Decreto Municipal nº 4650, de 2024; ou

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

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

11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela administração pública municipal gerenciadora, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

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

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 18, § 3º e § 4º do art.19, ambos do Decreto Municipal nº 4.650, de 2024.



12 DOS RECURSOS:

12.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

12.2.1 O tempo mínimo para **manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

12.4 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.

12.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação Falsa durante a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a Licitação ou Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/2013.



13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 13.2.1. Advertência;
- 13.2.2. Multa;
- 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A advertência será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A multa será aplicada no percentual de 10% do valor do contrato licitado e será aplicado ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1.

13.6. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §4º do art.155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §5º do art.155, bem como pelas infrações administrativas também previstas §5º do art.155 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7.1. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras do artigo 156, § 6º, da Nova Lei de Licitações.

13.8. As sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista no item 13.2.2.

13.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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



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

13.12.1. Caso haja o deferimento do pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias contado da data da intimação.

13.12.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.12.3. As regras de prescrição observarão o previsto no artigo 159, § 49, da Lei 14.133/2021.

13.13. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

13.14. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora de 10%.

13.14.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

13.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

14.2 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



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

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

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

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

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

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

15.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

15.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

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

15.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal www.novobbmnet.com.br, e no endereço eletrônico www.socorro.sp.gov.br

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

15.13.01 ANEXO I - Termo de Referência

15.13.02 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

15.13.03 ANEXO III – Modelo de minuta de proposta final;

15.13.04 ANEXO IV – Modelo Unificado das demais declarações.

Socorro, 09 de dezembro de 2025.

Procurador(a) Jurídico(a)-PMES

**Amadeu Luiz Zanesco
Secretário Municipal de Serviços**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pequena monta, envolvendo manutenção, adequação e adaptações em prédios municipais, a fim de atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Socorro, São Paulo.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pequena monta, envolvendo manutenção, adequação e adaptações em prédios municipais, a fim de atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Socorro, São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

O Município de Socorro enfrenta uma demanda crescente e contínua de serviços de manutenção, reparos e adaptações em suas estruturas físicas distribuídas entre diversas secretarias e órgãos municipais, abrangendo atividades essenciais como reparos elétricos, hidráulicos, alvenaria, pintura e alvenarias, necessários para garantir o pleno funcionamento, segurança e conservação dos prédios públicos, logradouros e equipamentos urbanos.

A Prefeitura não dispõe de quadro técnico suficiente para atender adequadamente todas essas demandas, havendo carência de servidores concursados especializados nessas áreas, situação agravada pelo volume expressivo de solicitações diárias que geram atrasos na execução de serviços críticos, podendo comprometer a segurança dos usuários e a preservação do patrimônio público. Muitas dessas demandas são urgentes, como consertos em redes elétricas, vazamentos hidráulicos e reparos em vias públicas, exigindo resposta imediata para evitar maiores prejuízos ou riscos à população.

A complexidade e a diversidade dos serviços demandam mão de obra especializada, atualmente não disponível no quadro interno da Administração Municipal, o que torna imprescindível a contratação de empresas qualificadas para garantir a qualidade, a segurança e a eficiência nas intervenções, evitando gastos adicionais com retrabalhos ou reformas mais onerosas no futuro.

Ressalta-se que a carência de profissionais técnicos próprios decorre da necessidade de realização de concurso público, cujo processo envolve etapas que demandam tempo para planejamento, aprovação e provimento efetivo dos cargos.

Dante desse cenário, a Administração Municipal reconhece a necessidade de estabelecer mecanismos ágeis e eficientes de contratação, capazes de assegurar atendimento rápido às demandas emergenciais e programadas, padronização da qualidade na execução dos serviços, redução de custos pela eliminação de licitações repetitivas, e otimização da gestão pública por meio da centralização e do controle das contratações.



Tais medidas contribuem diretamente para a preservação do patrimônio público, mediante a realização contínua de manutenções preventivas e corretivas, até que seja possível recompor o quadro técnico próprio por meio de concurso público.

3.1 JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP)

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 82, e visa assegurar maior eficiência, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas públicas.

A modalidade licitatória a ser adotada será a de menor preço, com critérios de julgamento por item e por lote, conforme a natureza e interdependência dos serviços descritos neste Termo de Referência.

Os itens de natureza autônoma e especializada (Itens 1 a 5) serão julgados individualmente por item, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para cada categoria profissional e ampliando a competitividade entre os licitantes.

Já o Item 6, estruturado em lote, contemplará atividades complementares e interdependentes, cuja execução exige atuação simultânea e integrada das funções envolvidas (pedreiro, ajudante especializado e servente). Nesse caso, o julgamento se dará pelo menor preço por lote, assegurando coerência técnica, eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos.

Tal formatação busca otimizar os resultados da licitação, estimular a ampla participação do mercado e garantir vantajosidade econômica e técnica para a Administração Pública.

3.2 JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E VIGÊNCIA

Justifica-se a realização da licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei, em razão da natureza variável da demanda pelos itens descritos neste Termo de Referência.

Além disso, essa escolha se mostra a mais adequada, pois, embora haja uma estimativa de consumo, a demanda real pode variar significativamente. Dessa forma, as prestações de serviços serão efetuadas conforme a necessidade concreta, evitando gastos desnecessários para a Administração Pública, garantindo assim maior eficiência e economicidade.

3.3 BENEFÍCIOS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A escolha do SRP assegura vantagens estratégicas para a Administração, como: Economia de escala, por consolidar as demandas em um único processo licitatório e a redução de custos administrativos, evitando sucessivas licitações; Flexibilidade no atendimento às necessidades concretas, com solicitações realizadas por conveniência e oportunidade; Transparência e ampla participação de fornecedores, promovendo maior competitividade.



3.4 COMENDAÇÃO PARA O USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5 CONCLUSÃO FINAL QUANTO AO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, representa a solução mais eficiente, econômica e estratégica para atender às demandas do órgão gerenciador. Essa modalidade proporciona maior flexibilidade na gestão das necessidades públicas, garantindo o uso racional dos recursos e prevenindo desperdícios, como aquisições desnecessárias ou formação de estoques excessivos.

4 DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor total sem BDI	Valor Unit com BDI	Valor total com BDI	Peso (%)
			Mão de Obra				R\$ 4.058.920,00		R\$ 5.096.090,00	100,00 %
1	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	20000	R\$ 40,54	R\$ 810.800,00	R\$ 50,89	R\$ 1.017.800,00	19,97%
2	88267	SINAPI	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	15000	R\$ 36,46	R\$ 546.900,00	R\$ 45,81	R\$ 687.150,00	13,48%
3	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	30000	R\$ 34,42	R\$ 1.032.600,00	R\$ 43,21	R\$ 1.296.300,00	25,43%
4	88325	SINAPI	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	5000	R\$ 28,39	R\$ 141.950,00	R\$ 35,64	R\$ 178.200,00	3,49%
5	88273	SINAPI	MARCENEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	15000	R\$ 32,39	R\$ 485.850,00	R\$ 40,66	R\$ 609.900,00	11,96%



Lote 1

6	88309	SINAPI	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARE S	H	30000	R\$ 32,76	R\$ 982.800,00	R\$ 41,13	R\$ 1.233.900,0 0	24,21%
	88243	SINAPI	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARE S	H	1000	R\$ 29,60	R\$ 29.600,00	R\$ 37,16	R\$ 37.160,00	0,72%
	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARE S	H	1000	R\$ 28,42	R\$ 28.420,00	R\$ 35,68	R\$ 35.680,00	0,70%

Total sem BDI	R\$ 4.058.920,00
Total do BDI	R\$ 1.037.170,00
Total Geral	5.096.090,00

❖ PARA A PESQUISA DE PREÇO, FOI UTILIZADA A TABELA DE VALOR SINAPI /2025.

4.1 JUSTIFICATIVA E ABRANGÊNCIA.

Os serviços a serem contratados serão executados de forma descentralizada e conforme demanda e necessidade de cada Secretaria Municipal, de modo a assegurar a manutenção contínua, preventiva e corretiva dos próprios públicos municipais. Tal modelo de atendimento visa garantir maior eficiência, celeridade e economicidade na gestão das demandas de manutenção predial, evitando a paralisação de atividades essenciais e o comprometimento das condições de uso dos imóveis municipais.

As quantidades estimadas constates neste Termo de Referência foram definidas a partir de um levantamento técnico abrangente, realizado junto aos diversos setores da Administração Municipal, contemplando prédios administrativos, unidades escolares, centros de saúde, unidades de atendimento social, departamentos operacionais, espaços esportivos e demais edificações sob responsabilidade da Prefeitura de Socorro. Esse levantamento permitiu dimensionar de forma mais precisa o volume de serviços que poderão ser demandados ao longo da vigência do registro de preços.

Considerando que as necessidades de manutenção surgem de maneira variável e imprevisível, o presente registro de preço representa uma solução eficiente e flexível, possibilitando que os serviços sejam disponibilizados a todos os departamentos e secretarias da Prefeitura que deles necessitarem, de acordo com a programação de trabalho e a disponibilidade orçamentária de cada unidade.



Dessa forma, busca-se garantir a padronização e a qualidade na execução dos serviços, a racionalização dos processos de contratação, e o uso otimizado dos recursos públicos, além de proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas emergenciais relacionadas à conservação, adequação e manutenção dos imóveis municipais, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho, segurança e atendimento à população.

4.2 CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

4.2.1 Todos os Serviços contemplados e solicitados neste certame, deverão ser considerados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.3 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1 Item 01 - Serviço de Pequena Monta de Manutenção, Adequação e Adaptação Elétrica.

4.3.1.1 Do serviço de Manutenção Preventiva:

4.3.1.1.1 Contempla todos os serviços de reparo em rede interna e externa como fiação, lâmpadas, soquetes, interruptores, tomadas, caixa de entrada de energia, sistema fotovoltaico, rede de telefonia e demais serviços congêneres.

4.3.1.2 Do serviço de Reparo:

4.3.1.2.1 Relês de Proteção: limpeza geral; inspeção eletromecânica; reaperto de parafusos e terminais; calibração; ensaios de operação;

4.3.1.2.2 Instrumental de Medição das Instalações Elétricas: limpeza geral; inspeção eletromecânica; reaperto de parafusos e terminais; - aferição da escala;

4.3.1.2.3 Seccionadores das Instalações Elétricas: limpeza dos contatos; lubrificação; reaperto de parafusos e terminais; testes de isolamento; resistência dos contatos;

4.3.1.2.4 Disjuntores: limpeza dos contatos; nível de óleo; reaperto de parafusos de ligação; testes de isolamento; - lubrificação; Contatores: limpeza dos contatos; reaperto dos parafusos de ligação; lubrificação das partes móveis; limpeza da câmara de extinção; - ajuste de pressão dos contatos.

4.3.1.2.5 Fotovoltaicos: limpeza dos contatos; limpeza e manutenção das placas fotovoltaicas, reaperto dos parafusos de ligação; lubrificação das partes móveis; - limpeza e manutenção das baterias; - ajuste de pressão dos contatos.

4.3.1.2.6 Telefonia: Reparo do conjunto de redes de transmissão, comunicação e congêneres; limpeza e reparo de caixas e interruptores.

4.3.1.2.7 Fios e Cabos: testes de isolamento; inspeção da capa isolante; temperatura e sobrecargas; reaperto dos terminais.

4.3.1.2.8 Chaves Magnéticas: verificação do funcionamento sem faíscas em excesso; verificação e regulagem dos contatos (pressão); verificação do estado de conservação dos fusíveis.



4.3.1.2.9 Luminárias: inspeção e limpeza; substituição de peças avariadas (reatores, soquetes, vidro de proteção e outros).

4.3.1.2.10 Interruptores e Tomadas: inspeção e execução dos reparos necessários.

4.3.1.2.11 Lâmpadas: inspeção e substituição das lâmpadas queimadas.

4.3.1.2.12 Quadros Gerais de Força e Luz: Leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos; Verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos; Verificação da existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais; Medição da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos; Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos; Verificação do aquecimento nos cabos de alimentação; Limpeza externa e interna do quadro; Verificação das condições gerais de segurança no funcionamento do Quadro Geral; Inspeção dos isoladores e conexões; Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores, entre outros; Verificação da resistência do aterramento, com base nos limites normalizados.

4.3.2 Item 02 - Serviço de Pequena Monta de Manutenção, Adequação e Adaptação Hidráulica.

4.3.2.1 Do serviço de Manutenção Preventiva:

4.3.2.1.1 Contempla todos os serviços de reparo em redes de água e esgotos, bem como eliminação de vazamentos, tubulação, registros, torneiras, dispositivos hidráulicos, caixa d'água, reservatórios e demais serviços congêneres;

4.3.2.2 Do serviço de Reparo:

4.3.2.2.1 Reservatórios: limpeza, lavagem interna e desinfecção; inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de boia, extravasor, sistema automático de funcionamento das bombas, registros de válvulas de pé e de retenção; inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso; controle do nível de água para verificação de vazamentos; - inspeção das tubulações imersas na água.

4.3.2.2.2 Bombas Hidráulicas: inspeção de gaxetas, ventilação do ambiente; lubrificação de rolamentos, mancais e outros;

4.3.2.2.3 Válvulas e Caixas de Descarga: inspeção de vazamento; regulagens e reparos dos elementos componentes; teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga.

4.3.2.2.4 Registros, Torneiras e Metais Sanitários: inspeção de funcionamento; reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo.

4.3.2.2.5 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios): inspeção de corrosão; inspeção de vazamento; serviços de limpeza e de desobstrução; reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura; inspeção das uniões dos tubos x conexões.

4.3.2.2.6 Ralos e Aparelhos Sanitários: inspeção de funcionamento; serviços de limpeza e de desobstrução.

4.3.2.2.7 Válvulas Reguladoras de Pressão: inspeção de funcionamento; - reparos necessários.

4.3.2.2.8 Fossas Sépticas: inspeção de tampas e transbordamentos; - reparos necessários.



- 4.3.2.2.9 Caixas Coletoras e Caixas de Gordura: inspeção geral; retirada dos materiais sólidos; retirada dos óleos e gorduras
- 4.3.2.2.10 Calhas: inspeção de vazamento; serviços de limpeza e de desobstrução; reparos de trechos e de fixações; - inspeção das uniões calha x tubos; pintura das calhas e condutores metálicos.
- 4.3.2.2.11 Caixas de Inspeção e de Areia: inspeção de funcionamento; serviços de limpeza e de desobstrução.

4.3.3 Item 03 - Serviço de Pequena Monta de Manutenção, Adequação e Adaptação em Pintura.

4.3.3.1 Do serviço de Manutenção Preventiva:

4.3.3.1.1 Contempla todos os serviços de reparo em pinturas em ambientes internos e externos de paredes, muros, estruturas de madeira e estruturas metálicas, pátio de recreação, calçadas externas e demais dependências públicas, sendo como principal os serviços de pintura acrílica, epóxi e intumescente, e demais serviços correlatos.

4.3.3.2 Do serviço de Reparo:

4.3.3.2.1 Pinturas: Na constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deve-se realizar o lixamento completo da área ou componente afetado, tratamento da base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver. Posteriormente, procede-se à recomposição total da pintura nas mesmas características da original ou com novas características se assim for determinado.

4.3.4 Item 04 - Serviço de Pequena Monta de Manutenção, Adequação e Adaptação em Vidraçaria.

4.3.4.1 Do serviço de Manutenção Preventiva:

4.3.4.1.1 Contempla todos os serviços de reparo e conservação em esquadrias de vidro, janelas, portas, vitrines, divisórias, claraboias, espelhos e demais componentes de vidraçaria, incluindo a substituição de vidros quebrados, ajustes de ferragens e vedação, além de limpeza e lubrificação de mecanismos para garantir funcionamento adequado.

4.3.4.2 Do serviço de Reparo:

4.3.4.2.1 Janelas e Portas de Vidro: Inspeção de trincas, fissuras e quebras no vidro, substituição de vidros danificados, verificação e ajuste de ferragens como dobradiças, fechaduras, trincos e puxadores, aplicação ou reposição de vedantes como borrachas e silicone, além de limpeza e lubrificação de mecanismos de correr ou basculante para garantir perfeito funcionamento.

4.3.4.2.2 Espelhos e Vitrines: Inspeção de avarias, descoloração ou descamação do refletivo, reparo ou substituição de espelhos quebrados ou lascados, verificação da fixação e reforço de suportes, além de limpeza especializada para evitar danos ao revestimento e manter a estética do componente.

4.3.4.2.3 Divisórias e Box de Vidro: Inspeção de vazamentos e infiltrações nas junções, substituição de vidros trincados ou quebrados, ajuste de portas de correr ou pivotantes, reposição de fitas vedantes e perfis de alumínio, garantindo a estanqueidade e segurança do conjunto.



4.3.4.2.4 Vidros Temperados e Laminados: Identificação de danos estruturais como bolhas ou delaminação, substituição de peças comprometidas, verificação da fixação em estruturas metálicas ou de madeira, assegurando resistência e durabilidade.

4.3.5 Item 05 - Serviço de Pequena Monta de Manutenção, Adequação e Adaptação em Marcenaria.

4.3.5.1 Do serviço de Manutenção Preventiva:

4.3.5.1.1 Contempla todos os serviços de reparo e conservação em móveis, portas, janelas, armários, prateleiras, guarnições, rodapés e demais componentes de marcenaria, incluindo a substituição de peças danificadas, ajustes de dobradiças, fechaduras e corrediças, além de nivelamento, fixação e lubrificação de mecanismos para garantir funcionamento adequado.

4.3.5.2 Do serviço de Reparo:

4.3.5.2.1 Os serviços de reparo em marcenaria abrangem uma ampla gama de intervenções corretivas e preventivas, visando a recuperação funcional e estética dos componentes de madeira e derivados, incluindo, mas não se limitando a: Reparos em portas e janelas de madeira; Manutenção de móveis e armários; Restauração de rodapés; guarnições e molduras; Reparo em estruturas de madeira aparente; Substituição de acessórios e componentes.

4.3.5.2.2 Todas as intervenções devem ser realizadas com materiais compatíveis com os originais, os quais serão fornecidos pelo órgão gerenciador, respeitando as características técnicas e estéticas do patrimônio, assegurando que os reparos não comprometam a harmonia visual nem a integridade estrutural dos elementos.

4.3.5.2.3 Inclui ainda a verificação pós-reparo, com testes operacionais (abertura/fechamento de portas e gavetas, estabilidade de móveis etc.), limpeza do local e descarte adequado dos resíduos gerados, conforme normas ambientais vigentes.

4.3.6 Item 06 - Serviço de Pequena Monta de Manutenção, Adequação e Adaptação em Alvenaria. (Pedreiro, Ajudante especializado e Servente)

4.3.6.1 Do serviço de Manutenção Preventiva:

4.3.6.1.1 Compreende todos os serviços rotineiros de conservação e preservação de estruturas de alvenaria, visando antecipar e prevenir a ocorrência de danos mais graves que possam comprometer a integridade física e a funcionalidade dos imóveis públicos, incluindo, dentre outros: Inspeção periódica e monitoramento contínuo do estado de conservação das alvenarias; Aplicação de tratamentos preventivos em áreas sujeitas a umidade ou desgaste acelerado; Realização de pequenos ajustes e reforços em elementos estruturais; Verificação sistemática do estado de assentamento de revestimentos cerâmicos; Manutenção preventiva de juntas e argamassas de assentamento; Conservação de elementos arquitetônicos em alvenaria aparente; Preservação de características originais em edificações de valor histórico-cultural; Aplicação de produtos protetores em superfícies expostas às intempéries.

4.3.6.2 Do serviço de Reparo:

4.3.6.2.1 Abrange todas as intervenções corretivas necessárias para recuperação plena das condições originais de estruturas de alvenaria que apresentem qualquer tipo de comprometimento em sua funcionalidade ou estabilidade, compreendendo: Diagnóstico das patologias encontradas; Execução de reparos estruturais em alvenarias portantes e vedantes; Restauração completa de elementos arquitetônicos danificados; Recuperação de revestimentos cerâmicos comprometidos; Reconstituição integral de argamassas de assentamento e revestimento;



Correção de problemas de umidade e infiltração em alvenarias; Nivelamento e regularização de pisos e paredes irregulares; Reconstrução parcial de elementos estruturais danificados; Substituição de componentes de alvenaria irremediavelmente danificados; Adequação de acessos e elementos arquitetônicos às normas de acessibilidade.

4.4 DOS PROFISSIONAIS

4.4.1 Fica expressamente estabelecido que a CONTRATANTE não estabelecerá, em hipótese alguma, qualquer vínculo trabalhista, previdenciário, societário, jurídico ou de natureza similar com os prestadores de serviço contratados.

4.4.2 Fica expressamente estabelecido e obrigatório, nos termos do presente instrumento e em conformidade com as normas e diretrizes aplicáveis, que a detentora da ata deverá prover, disponibilizar e assegurar, de maneira contínua, ininterrupta e em condições adequadas de uso, a todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços objeto do presente contrato, os seguintes itens indispensáveis para o regular cumprimento das atividades, a saber:

4.4.3 Uniforme completo e padronizado, devidamente identificado e em conformidade com as especificações técnicas e de segurança pertinentes;

4.4.4 Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em quantidade suficiente, qualidade aprovada e conforme determina a legislação vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.4.5 Crachá de identificação funcional, legível, atualizado e contendo informações mínimas necessárias para reconhecimento e fiscalização.

4.4.6 A obrigatoriedade supracitada aplica-se a todo e qualquer período em que os profissionais estiverem alocados à prestação dos serviços, sob pena de responsabilização por descumprimento contratual, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.4.7 Fica estabelecido que caberá exclusivamente a detentora da ata a responsabilidade pelo pagamento integral de todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, incluindo:

4.4.8 custos de locomoção (transporte aéreo, terrestre ou fluvial, combustível, pedágios e transfers);

4.4.9 hospedagens (hotéis, alojamentos e taxas relacionadas);

4.4.10 alimentações (refeições completas e coffee breaks);

4.4.11 despesas acessórias (fretes, seguros, taxas de bagagem); e

4.4.12 quaisquer outros encargos não previstos.

4.4.13 O órgão gerenciador da ata não se responsabilizará por reembolsos ou adiantamentos, devendo tais custos estar integralmente incluídos na proposta comercial inicial da a detentora da ata.



4.5 DOS EQUIPAMENTOS

4.5.1 A detentora da ata será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos e acessórios necessários para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: colher de pedreiro, trenas, níveis, prumos, pincéis, desempenadeiras, carrinhos de mão, caixas de ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs), escadas, equipamentos de medição, ferramentas elétricas manuais, tais como furadeira, serras, equipamentos para soldagem e demais utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a manutenção, conservação e reposição desses itens durante toda a vigência do contrato.

4.5.1.1 Fica expressamente vedado a detentora da ata armazenar quaisquer equipamentos, ferramentas ou materiais em dependências pertencentes a gerenciadora, exceto nos casos expressamente autorizados mediante documento formal.

4.5.2 A gerenciadora reserva-se o direito de, a qualquer tempo, mediante notificação formal, exigir a imediata substituição de quaisquer equipamentos e ferramentas que não atendam às especificações técnicas, normas de segurança ou condições adequadas para a perfeita execução dos serviços.

4.5.3 Os equipamentos da detentora da ata deverão estar em perfeito estado de funcionamento e adequados às normas técnicas de segurança vigentes.

4.6 DOS MATERIAIS E INSUMOS

4.6.1 A gerenciadora será responsável pelo fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a execução dos serviços objeto do presente contrato, incluindo, mas não se limitando a tinta, pinceis, bloco, cimento, areia, brita, argamassa, rejunte, impermeabilizante, tubulações hidráulicas, conexões, fios elétricos, conduites, ferragens para concreto armado, componentes metálicos estruturais, materiais cerâmicos, pastilhas, telhas, tijolos, insumos para serviços de serralheria e demais itens indispensáveis para a perfeita execução dos serviços.

4.6.2 A pós a análise e definição dos serviços a serem executados, a Detentora da Ata deverá informar à Gerenciadora, de forma detalhada, a relação completa dos materiais, insumos e eventuais equipamentos de grande porte necessários para a execução das atividades.

4.6.3 Compete à Gerenciadora providenciar e disponibilizar os materiais solicitados no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da solicitação formal, a fim de viabilizar o início tempestivo dos serviços.

5 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA EMPRESAS / JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVISÃO EM LOTE

5.1 A Secretaria Municipal de Serviços não irá optar pelo tratamento diferenciado para os itens deste TR, conforme Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

“Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.”

5.2 Uma vez que o próprio artigo facilita essa possibilidade frente a um prejuízo ao conjunto do objeto:



“Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. cº ao art. 8º quando: (...) II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente.”

5.3 No presente caso, a não fragmentação em cotas dos serviços justifica-se pelos seguintes fundamentos:

5.3.1 Indivisibilidade Técnica e Risco à Qualidade do Serviço: Os serviços descritos no objeto da licitação são dependentes e exigem um alto grau de coordenação técnica. A fragmentação desses serviços poderia gerar sérios riscos de incompatibilidade técnica e operacional entre as diferentes empresas.

5.3.2 Negociação em escala: A contratação integrada permite negociações comerciais mais vantajosas, com descontos por volume de serviços e redução de custos administrativos. O lote único proporciona uma economia de escala que, em caso de fragmentação, não seria viável.

6 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO SERVIÇO / OBJETO.

7.1 A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP - Estudo Técnico Preliminar.

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 É de responsabilidade da detentora da ata, manter-se durante toda a execução do contrato, em competitividade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

8.2 Os licitantes interessados deverão possuir objeto social (contrato social) em atividade pertinente, similar ou compatível com o objeto deste termo de referência.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

10.1 Será admitida a participação de consórcios e cooperativas, o que pode ampliar o rol de participantes, viabilizando propostas mais vantajosas, reduzindo riscos e garantindo maior eficiência à Administração, conforme o artigo 15 e 16 da Lei nº 14.133/2021.

11. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DA UTILIZAÇÃO DA TABELA SINAPI COM BDI

11.1 Vide estudo técnico preliminar. A definição dos valores estimados para os serviços de pequena monta considerou a Tabela de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), desenvolvida pela Caixa Econômica Federal em parceria com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme disposto no Decreto Federal nº 7.983/2013 e no artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.



11.2 A utilização do SINAPI como referência atende aos princípios da transparência, economicidade e padronização de critérios, uma vez que o sistema fornece composições unitárias de custos amplamente reconhecidas e adotadas pela Administração Pública em todo o território nacional.

11.3 Para a presente contratação, foram extraídos da base do SINAPI os custos diretos dos insumos e serviços correspondentes às atividades a serem executadas, observando-se os valores atualizados para o Estado de São Paulo e compatíveis com a natureza e o porte das intervenções previstas.

11.4 Sobre esses valores foi aplicado o BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, índice que contempla os encargos incidentes sobre os custos diretos de execução, conforme metodologia consagrada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017 e demais normativos correlatos. O BDI engloba componentes como administração central, tributos, seguros, riscos e margem de lucro, garantindo a exequibilidade e o equilíbrio econômico-financeiro das futuras contratações.

11.5 A adoção da Tabela SINAPI com BDI proporciona parâmetros técnicos adequados à realidade de mercado, permitindo a elaboração de orçamentos consistentes, auditáveis e compatíveis com os preços praticados no setor da construção civil, assegurando, assim, que a estimativa de preços da Administração esteja em conformidade com as diretrizes legais e com os princípios que regem as contratações públicas.

11.6 Dessa forma, a utilização do SINAPI como base referencial com a devida aplicação do BDI é medida técnica e juridicamente apropriada, conferindo segurança, padronização e transparência ao processo de registro de preços para execução de serviços de pequena monta.

12. CRITÉRIO DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1 A medição e o pagamento dos serviços serão realizados com base nos quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização, definidos na planilha orçamentária do contrato.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Fica estabelecido que a gerenciadora deverá, obrigatoriamente, realizar o oficiamento à detentora da ata, para fins de comunicação oficial, exclusivamente por meio de seu canal institucional de mensagens devidamente autorizado e reconhecido pelas partes contratantes, vedado o uso de quaisquer outros meios informais de comunicação.

13.1.1 A detentora da ata realizará visita técnica ao local com a presença de ao menos um funcionário da gerenciadora, onde fará um levantamento completo dos materiais necessários e avaliação das condições do local. Dentro de 2 (dois) dias úteis após a visita, a detentora da ata deve enviar à Contratante um relatório detalhado contendo lista completa de materiais para pronta intervenção.



13.1.2 Com base no relatório da detentora da ata, a gerenciadora fica responsável por adquirir todos os materiais necessários, devendo seguir as especificações técnicas fornecidas.

13.1.3 Com todos os materiais já disponíveis no local de trabalho, a detentora da ata terá até 2 dias úteis para iniciar efetivamente os serviços.

13.1.4 O prazo máximo para a execução dos serviços será informado pelo gerenciador, considerando o grau de complexidade de cada serviço.

13.2 Condições de entrega/realização do serviço

13.2.1 A prestação dos serviços será realizada de forma PARCELADA, conforme as necessidades da contratante.

13.1.1 Os serviços objeto deste certame serão executados, em sua maioria, em áreas rurais localizadas dentro do perímetro geográfico de Socorro.

13.2 Da qualidade

13.2.1 Deverá ser garantida a qualidade:

13.2.1.1 Da mão de obra empregada na execução dos serviços, compreendendo toda a qualificação técnica, experiência profissional e capacidade operacional dos trabalhadores envolvidos, assegurando-se que os serviços sejam realizados por profissionais habilitados, treinados e capacitados para o desempenho das atividades específicas, com observância rigorosa das normas de segurança do trabalho, boas práticas construtivas e procedimentos técnicos adequados, garantindo-se assim a excelência na execução e a durabilidade dos resultados obtidos;

13.2.1.2 A funcionalidade e desempenho das estruturas intervencionadas, assegurando-se que todos os elementos objeto dos serviços apresentem plena capacidade de cumprir com sua finalidade original, mantendo suas características técnicas, estéticas e de segurança ao longo do tempo, resistindo adequadamente às condições de uso e às intempéries, sem apresentar defeitos, vícios ou falhas que comprometam sua estabilidade, durabilidade ou aparência, garantindo-se assim a total satisfação da gerenciadora e a conformidade com os parâmetros estabelecidos no projeto e na legislação vigente.

13.2.2 Durante o período de garantia de 05 (anos), a detentora da ata obriga-se, de forma irrestrita e incondicional, a:

13.2.2.1 Realizar, sem qualquer custo adicional para a gerenciadora, todos os reparos necessários à correção de vícios, defeitos ou não conformidades decorrentes da má qualidade da mão de obra fornecida, independentemente da natureza ou complexidade da intervenção exigida, utilizando materiais de qualidade equivalente ou superior aos originalmente empregados, técnicas adequadas e mão de obra devidamente qualificada, de modo a assegurar a plena recuperação das condições originais da estrutura intervencionada, observados os mais rigorosos padrões de qualidade e segurança.

13.2.2.2 Refazer, integralmente ou em parte, serviços que apresentem vícios ou defeitos de execução, suportando todos os custos diretos e indiretos decorrentes desta relação, incluindo, mas não se limitando a, materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, logística e eventuais indenizações por danos consequentes, comprometendo-se a executar os trabalhos dentro dos prazos estipulados e com qualidade igual ou superior, submetendo-se a novas vistorias e avaliações técnicas até a plena satisfação da gerenciadora e a completa eliminação de qualquer irregularidade;



13.2.2.3 Arcar com todas as despesas decorrentes das reparações necessárias durante o período de garantia, compreendendo não apenas os custos diretos com materiais e mão de obra, mas também quaisquer outros ônus financeiros relacionados, tais como deslocamentos, transporte de equipamentos, obtenção de licenças, análises técnicas especializadas, elaboração de laudos, indenizações por eventuais danos colaterais causados durante os reparos, bem como todas as despesas administrativas e operacionais necessárias para a plena regularização da situação, sem qualquer direito a reembolso ou compensação financeira por parte da gerenciadora;

14 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.3 Órgão Gerenciador poderá convocar representante da Detentora da Ata para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4 A execução da ata será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal / Gestor do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133. da 2021. art. 117. caput), sendo suas atribuições aquelas previstas na **Portaria nº 11222/2025**.

Fiscal: Patrícia Meire da Silva / Matrícula nº 346045

Gestor: Marcos Donizetti Magon / Matrícula nº 133103.

14.5 O fiscal designado acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.6 O fiscal da Ata do Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

14.7 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.8 Todas as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos / execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da Detentora da Ata.

14.9 O contrato será simplificado e representado pela Ordem de Serviço, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e demais documentos; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



- 15.2 Comunicar à detentora da ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora da ata, através de comissão/servidor designado;
- 15.3 Efetuar o pagamento à detentora da ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 15.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora da ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15.5 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 15.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da gerenciadora da ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.
- 15.7 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 15.9 As exigências da FISCALIZAÇÃO se basearão nas especificações e nas Normas vigentes.
- 15.10 Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela detentora da ata;
- 15.11 Expedir por escrito, em forma de notificação, as determinações e comunicações dirigidas à detentora da ata;
- 15.12 Solicitar a imediata retirada do local de qualquer integrante da equipe da detentora da ata que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências da FISCALIZAÇÃO;
- 15.13 Efetuar, com a presença da detentora da ata, as medições dos serviços efetuados e certificar as respectivas Notas Fiscais;
- 15.14 Transmitir à detentora da ata por escrito, as instruções sobre modificações de Especificações e prazos aprovados pela gestora;
- 15.15 Relatar, oportunamente ao órgão gerenciador, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras ou inconveniências a terceiros;



15.16 Aceitar eventuais reuniões com o preposto da detentora da ata, para tratar de assuntos relacionados a prestação de serviço, tendo como pauta mínima: atividades desenvolvidas no período: atividades executadas X atividades previstas, programação das atividades para o período seguinte, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários, programação financeira.

16 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

16.1 A detentora da ata deverá manter os locais de serviços continuamente limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa da GERENCIADORA, após execução dos serviços, observando o disposto na legislação e respeitando as normas relativas à proteção ambiental;

16.2 A detentora da ata deverá manter quadro de pessoal suficiente, para atendimento dos serviços previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a GERENCIADORA;

16.3 A detentora da ata deverá ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o art. 121, Parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

16.4 A detentora da ata deverá ser responsável pelas despesas com transporte e alimentação de seus empregados, nos termos da legislação vigente;

16.5 A detentora da ata deverá fornecer à GERENCIADORA, comprovantes de pagamentos aos empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;

16.6 A detentora da ata deverá providenciar para que os seus funcionários utilizem uniformes compatíveis com o ambiente de trabalho da GERENCIADORA, bem como equipamento de proteção individual previsto pelas normas de segurança do trabalho e crachás de identificação. O crachá deverá conter o nome, o cargo e a foto do funcionário, devendo ser observadas as posturas necessárias ao relacionamento cordial e educado para com o pessoal da GERENCIADORA e o representante por ela designado para supervisionar os serviços;

16.7 A detentora da ata deverá indicar um responsável com poderes para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução dos serviços, principalmente quanto a qualidade dos serviços prestados pela mão de obra fornecida;

16.8 A detentora da ata deverá substituir, sempre que exigido pela Gerenciadora e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

16.9 Responder por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviços, a prédios, instalações, pavimentos, passeios ou jardins de propriedade da GERENCIADORA ou de terceiros; constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela DETENTORA DA ATA, sem ônus para a GERENCIADORA, de forma a propiciar aos prédios, às instalações, pavimentos, passeios e jardins danificados, a sua forma e condições originais;



- 16.10 Comunicar à GERENCIADORA qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- 16.11 Atender prontamente as determinações da fiscalização, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições;
- 16.12 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços contratados;
- 16.13 Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a detentora da ata informar a GERENCIADORA, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;
- 16.14 Utilizar modernos equipamentos e ferramentas, necessários à boa execução de todos os serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros, de acordo com as Normas vigentes, e especificações fornecidas;
- 16.15 Cumprir os prazos previstos nas Ordens de Serviço;
- 16.16 Na hipótese de constatação de inexecução, falha técnica ou fraude, as despesas com a realização do controle técnico serão totalmente debitadas à detentora da ata;
- 16.17 Empregar mão de obra habilitada e compatível com o grau de especialização de cada serviço.

17 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

17.1 Recebimento do Objeto/Serviço

- 17.1.1 O objeto/serviço deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4646, de 2024.
- 17.1.2 O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no Decreto Municipal nº 4646, de 2024, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

17.1.3 O objeto do contrato será recebido:

- 17.1.3.1 “provisoriamente, em até 15 (quinze) dias uteis da comunicação escrita do contratado de término da execução”
- 17.1.3.2 “definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias uteis, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no instrumento de contrato.”
- 17.1.3.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Nessa hipótese, a detentora da ata será notificada e deverá refazer os serviços até a realização do evento - ou em prazo diverso, se expressamente estipulado - contados a partir da notificação da recusa. Os custos decorrentes serão integralmente suportados pela detentora da ata, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



17.1.4 Na hipótese de o serviço apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes aplicação das penalidades.

17.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

17.1.7 A detentora da ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas de- correntes da boa e perfeita execução do objeto.

18 CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1 Os serviços deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal / trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

18.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a com- provação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

18.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

18.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

18.5 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento definitivo do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela detentora da ata, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

18.6 Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da detentora da ata, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

18.7 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor da ata, sendo a conta de titularidade do CNPJ/CPF detentor da ata.

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

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

É de responsabilidade da detentora da ata manter, durante toda a execução do contrato e em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

19.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:



19.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela **MENOR PREÇO POR LOTE**, visando o registro de preços mediante formalização por meio de Ata de Registro de Preços.

19.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

19.3.1 Habilidade jurídica

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

19.3.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

19.3.1.5 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz.

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

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

19.3.2 Habilidade fiscal, social e trabalhista

19.3.2.1 O CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

19.3.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

a - A Prova de Inscrição Estadual poderá ser verificada através da DECA ou documento oficial equivalente, emitido pelo Estado de origem da licitante;

b- Caso a empresa não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção, em substituição ao item acima citado.

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

19.3.2.3 O Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange,



inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos negativa.

OBS:

- a) Prova de Regularidade Estadual obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e em qualquer caso deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.
- b) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

19.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

19.3.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, “caput”, inciso II.

19.3.4 Qualificação Técnica

19.3.4.1 Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU da proponente e do responsável técnico, dentro do prazo de validade.

19.3.4.2 Comprovação de qualificação Técnico-Operacional por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional para execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

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

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 O custo médio estimado total da contratação é de **R\$ 5.096.090,00** (cinco milhões, noventa e seis mil e noventa reais)

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 Tendo em vista se tratar de ata de registro de preços, foi encaminhada pela Secretaria da Fazenda a indicação da dotação orçamentária, conforme abaixo, sendo que a disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

22.2 Todos os itens solicitados no presente certame, possuem cadastro no PAC – Plano Anual de Contratações, sob o número: 3338/2025.



22.3 **Informações Orçamentárias:**

02.01.00 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

02.01.01 - Chefia de Gabinete

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.00022003 - Manutenção Gabinete Prefeito

02.01.00 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

02.01.01 - Chefia de Gabinete

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08.243.00022172 - Conselho Tutelar

02.01.00 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

02.01.02 - Comunicação Social

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.131.00352057 - Manut. Depto Comunicação Social

02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

02.02.01 - Manutenção da Administração

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2004 - Manutenção da Adm.e Coord.Geral Governo

02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

02.02.03 - Depto de Planejamento

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.121.0033.2016 - Manutenção de Gestão e Planejamento

02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

02.02.04 - Depto de Urbanismo

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

16.842.0036.2058 - Manutenção Depto Habitação e Regular. Fiduciária

02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.01 - Depto de Finanças

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.123.0004.2005 - Manutenção Depto de Finanças

02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.01 - Depto de Finanças

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.124.0004.2128 - Gestão do Controle Interno



02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.02 - Depto de Contabilidade

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.123.0032.2055 - Manutenção Depto Contabilidade

02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.03 - Depto de Fiscalização

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.125.0030.2016 - Manut Depto Arrecadação e Fiscalização

02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.04 - Depto de Tributação

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.125.0037.2206 - Tributação e Arrecadação

02.04.00 - SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL

02.04.03 - Depto de Meio Ambiente

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

20.605.0024.2251 - Proteção Animal

02.04.00 - SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL

02.04.03 - Depto de Meio de Ambiente

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18.541.0028.2031 - Manut Depto Meio Ambiente Rec.Hídricos

02.04.00 - SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL

02.04.03 - Depto de Meio de Ambiente

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18.541.0028.2161 - Ações de Proteção do Meio Ambiente

02.04.00 - SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL

02.04.03 - Depto de Meio de Ambiente

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18.541.0028.2268 - Clínica Veterinária

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.01 - Ensino Fundamental

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.361.0006.2007 - ManutEnsino Fundamental

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.02 - Fundeb

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



12.361.0007.2008 - Manutenção do Fundeb

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.03 - Transporte de Alunos

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.361.0008.2006 - Manut do Transporte de Alunos

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.04 - Depto de Educação

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.122.0055.2163 - Manut do Depto de Educação

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.05 - Pré-escolas EMEIS

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.365.0010.2011 - Manutenção das Pré-escolas EMEIS

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.06 - Creches

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.365.0011.2012 - Manutenção das Creches

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.122.0052.2014 - Manutenção Depto Saúde

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.301.0047.2216 - Estratégia da Saúde da Família

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.301.0047.2217 - Saúde Bucal

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.301.0047.2218 - Agente Comunitário



02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.301.0047.2216 - Unidades Básicas de Saúde – UBS

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.301.0048.2220 - Laboratório Municipal

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.302.0048.2221 - Saúde Mental

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.302.0048.2224 - Serviço Atendimento Móvel de Urgência - SAMU

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.302.0048.2245 - Transporte de Pacientes

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.303.0046.2226 - Vigilância Sanitária

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.305.0046.2225 - Vigilância Epidemiológica

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Depto de Assistência Social

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08.241.0045.2170 - Centro do Idoso

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Depto de Assistência Social

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



08.243.0044.2171 - Criança e Adolescente – Vem Ser

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Depto de Assistência Social

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08.244.0015.2018 - Manut. Depto Assistência Social

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Depto de Assistência Social

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08.244.0044.2166 - Centro Refer. Assistência Social – CRAS

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Depto de Assistência Social

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08.244.0045.2174 - Centro de Refer. Espec. Ass. Social – CREAS

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Depto de Assistência Social

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08.244.0045.2267 - Casa Acolh. Moradores Rua e Mulheres Vítimas de Violência

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Depto de Assistência Social

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.363.0006.2010 - Manutenção do Cemep / Senai

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.02 - Depto de Esportes, Lazer e Juventude

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

27.812.0025.2034 - Manut Depto de Esportes e Lazer

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.02 - Depto de Esportes, Lazer e Juventude

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

27.812.0025.2246 - Gestão de Eventos Esportivos

02.08.00 - SECRETARIA DE CULTURA

02.08.01 - Depto de Cultura

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

13.362.0016.2022 - Manutenção Depto de Cultura



02.08.00 - SECRETARIA DE CULTURA

02.08.01 - Depto de Cultura

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

13.362.0016.2215 - Gestão dos Eventos Oficiais

02.0G.00 - SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS

02.06.01 - Depto dos Negócios Jurídicos

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0034.2056 - Manut. Depto Negócios Jurídicos

02.0G.00 - SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS

02.06.01 - Depto dos Negócios Jurídicos

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0034.2166 - Cobrança da Dívida Ativa

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.01 - Depto de Obras

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0018.2024 - Manutenção Depto de Obras

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.02 - Limpeza Pública

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2025 - Limpeza Pública

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.02 - Limpeza Pública

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2163 - Aterro Sanitário

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.03 - Logradouros Públicos

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0020.2026 - Manutenção de Logradouros Públicos

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.03 - Logradouros Públicos

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0027.2036 - Manutenção Depto Urbanismo e Paisagismo

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.04 - Cemitérios

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



15.452.0021.2027 - Manutenção do Cemitério

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.05 - Serv.Munic.de Estr.e Rodagem

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

26.782.0026.2035 - Manut Depto Estrada de Rodagem

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.05 - Serv.Munic.de Estr.e Rodagem

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

26.782.0026.2165 - Conservação das Estradas

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.05 - Serv.Munic.de Estr.e Rodagem

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

26.782.0026.2166 - Construção de Pontes

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.06 - Almoxarifado Municipal

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0038.2125 - Almoxarifado Municipal

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.01 - Guarda Civil Municipal

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

06.181.0023.2032 - Manut do Depto Guarda Municipal

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.01 - Guarda Civil Municipal

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

06.181.0023.2177 - Desenvolvimento das Ações de Segurança Pública

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.01 - Guarda Civil Municipal

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

06.181.0023.2176 - Ronda Escolar

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.01 - Guarda Civil Municipal

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

06.181.0023.2180 - Modernização da Guarda Municipal



02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.03 - Depto de Segurança Pública

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0054.2123 - Manutenção e Apoio ao Serviço Militar

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.03 - Depto de Segurança Pública

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

06.181.0054.2236 - Implant. Manut. Corpo de Bombeiros

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.03 - Depto de Segurança Pública

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

06.181.0054.2258 - Manut.da Secretaria de Segurança Pública

02.12.00 - SECRETARIA DE TURISMO

02.12.01 - Depto de Turismo

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

23.665.0014.2021 - Manutenção de Depto de Turismo

02.12.00 - SECRETARIA DE TURISMO

02.12.01 - Depto de Turismo

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

23.665.0014.2212 - Divulgação e Gestão dos Eventos

02.13.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.13.01 - Depto de Indústria e Comércio

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0017.2183 - Procon – Gestão

02.13.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.13.01 - Depto de Indústria e Comércio

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

22.661.0017.2023 - Manut da Depto Indústria e Comércio

02.13.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.13.01 - Depto de Indústria e Comércio

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

22.661.0017.2184 - Banco do Povo – Gestão

02.13.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.13.01 - Depto de Indústria e Comércio

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



22.661.0017.2186 - Ações de Desenvolvimento Econômico

02.14.00 - SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

02.14.01 - Depto de Trânsito

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0022.2028 - Manut do Depto de Trânsito

02.15.00 - SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS

02.15.01 - Diretoria de Agronegócios

3.3.60.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

20.605.0024.2033 - Manut Depto Desenvolvimento Rural

Socorro, 28 de novembro de 2025

**Patrícia Meire da Silva
Chefe de Coordenadoria de Estradas**



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Pequena Monta, envolvendo manutenção, adequação e adaptações em prédios municipais, a fim de atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Socorro, São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

PROCESSO ____/202 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/202

Aos __ dias do mês de _____ do ano de ____, na cidade de Socorro, Estado de São Paulo, no **MUNICÍPIO DE SOCORRO**, com sede à Avenida José Maria de Faria, 71, centro, Socorro, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro: _____, Cidade de _____, Estado de São Paulo, responsável pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202, e de outro lado, a empresa adjudicatária no(s) item(s) abaixo, homologada em / / , doravante denominada **FORNECEDOR**, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e Decreto Municipal nº 4650/2024, têm entre si, justo e avençado a presente ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado neste MUNICÍPIO, observada a ordem de classificação, o(s) preço(s) do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de locação de _____, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxx com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, xxxxxxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxx, CEP: xxxx-xxx, xxxx-SP, representada pelo Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, cidade, RG nº. xx.xxx.xxx-x SSP-SP, CPF xxx.xxx.xxx-xx.

Item 1 - xxxx unidade: De xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Valor unitário registrado: R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Valor total registrado: R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).



2 – DO OBJETO:

Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Pequena Monta, envolvendo manutenção, adequação e adaptações em prédios municipais, a fim de atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Socorro, São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

3 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

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

Lote	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo/ (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unidade	Valor Total

3.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, obedecendo ao Art. 11 do Decreto Municipal nº 4650/2024.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços.

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

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA E OBRIGAÇÕES

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração pública municipal gerenciadora por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

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

5.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

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

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

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

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

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

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

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



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

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

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

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

5.13 As demais obrigações constam no termo de referência do edital.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

6.1.2. 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;

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

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

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

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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



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

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a administração pública municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, a gerenciadora deverá realizar a negociação com vistas à redução dos preços registrados, bem como renegociar os valores dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, com vistas à alteração contratual, observada o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 O registro do fornecedor será cancelado pela administração pública municipal gerenciadora, quando o fornecedor:

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

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



8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 19 §2º do Decreto Municipal nº 4650, de 2024; ou

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

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

8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela administração pública municipal gerenciadora, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 18, § 3º e § 4º do art.19, ambos do Decreto Municipal nº 4.650, de 2024.

9 DAS PENALIDADES

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

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

9.2 É da competência da gerenciadora a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

10 CONDIÇÕES GERAIS

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



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

Socorro, de de 2025.

Município de Socorro

- Prefeito Municipal

GESTOR DA ATA

Procurador(a) Jurídico(a)-PMES

EMPRESA DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINAL
(A ser apresentada após a disputa e readequada ao último lance)

Local e data

Á

Município de Socorro
A/C: Pregoeira.

Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Pequena Monta, envolvendo manutenção, adequação e adaptações em prédios municipais, a fim de atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Socorro, São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Processo nº _____ - Pregão Eletrônico nº _____.

Vimos pela presente apresentar ao Município de Socorro, nos termos do processo em epígrafe, nossa proposta comercial, para a venda de _____, nos valores e condições a seguir:

a) Nome e endereço completo:

Razão Social do Proponente:		CNPJ nº	
_____		_____	
Endereço Completo:		CEP:	I.E. nº
_____		_____	_____
Tel.:	e-mail:		
_____	_____		
Nome completo do representante legal:		Cargo ou Função:	
_____		_____	
RG nº		CPF nº	
_____		_____	
Tel. do representante legal:		E-mail:	
_____		_____	



Lote	Qtde.	Unid.	Especificações	MARCA	Preço Unitário	Preço Total
					R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

A proposta final deverá constar:

- b) Descrição dos serviços;
- c) O Valor final deve considerar o Valor Total Geral com BDI.
- d) Planilha orçamentária, incluindo todos os itens e o valor unitário sem BDI e com BDI;
- e) Valor Total da Proposta: _____ (_____);
- f) O preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- g) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes);
- h) Condições de Execução: _____ (conforme Termo de Referência);
- i) Prazo de Execução: _____ (conforme com o termo de referência);
- j) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal;
- k) Declaração: Declaro sob as penas da lei, que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- l) Declaro sob as penas da lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

XXXXX, de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável/CPF do responsável



ANEXO "IV"

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1) que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, realizado pelo Município de Socorro, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.
- 2) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 3) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 5) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 6) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 7) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 8) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 9) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de ____ de 20 ____.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)