CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 010/2026
EDITAL Nº 151/2026

De acordo com a determinação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Indaiatuba, a Comissão Permanente de Contratação, nomeada através do Decreto nº 15.635/2026, no uso das suas atribuições legais, faz saber que se acha aberta, nesta Prefeitura, licitação na modalidade Concorrência Presencial nº 010/2026, visando à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia**. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais: Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 15.635/2026, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

Tipo de Licitação e Critério de Julgamento: Técnica e Preço, sob regime de Empreitada por Preço Unitário

Modo de Disputa: Fechado (Art.56, II c/c §2o, Lei Federal nº 14.133/2021)

JUSTIFICATIVA PARA MODALIDADE PRESENCIAL

Considerando a natureza da contratação pretendida pela Municipalidade, cujo objeto demanda a participação de profissionais altamente qualificados, não apenas na elaboração de estudos e projetos, mas também no acompanhamento, gerenciamento e suporte técnico relacionado à execução de obras e empreendimentos públicos, verifica-se que o procedimento licitatório envolverá análise técnica aprofundada e avaliação criteriosa das propostas apresentadas. A complexidade técnica e administrativa da contratação, aliada à relevância do objeto e à necessidade de seleção de proposta que reúna, de forma equilibrada, qualidade técnica e condições econômicas adequadas, constitui elemento a ser considerado na definição da forma de realização do certame. Nesse contexto, a adoção da forma presencial poderá contribuir para a condução ordenada das etapas de julgamento, especialmente diante da utilização do critério de Técnica e Preço e da necessidade de análise detalhada das propostas técnicas por comissão ou banca responsável. A realização presencial também possibilitará que esclarecimentos necessários à adequada condução do procedimento sejam prestados de forma imediata durante a sessão pública, bem como permitirá a realização de diligências destinadas ao esclarecimento ou à complementação da instrução processual, quando cabíveis, além do acompanhamento direto das etapas de abertura, análise e julgamento das propostas e documentos de habilitação. Da mesma forma, eventuais manifestações dos licitantes poderão ser registradas no curso da sessão, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na legislação e no instrumento convocatório.

Os envelopes com a Proposta Técnica e a Proposta de Preços deverão ser entregues no Departamento de Protocolo, sito à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jardim Esplanada II, nesta cidade, **até às 09:00 horas** do **dia 17/12/2026**, impreterivelmente, mediante o protocolo com horário expresso.

As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço acima especificado, aos cuidados da

Comissão Permanente de Contratação, na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações.

Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

A abertura dos envelopes será **às 09:00 horas do dia 17/12/2026**, na sala de reunião do Departamento de Licitações, no Paço Municipal, sito à Avenida Engenheiro Fabio Roberto Barnabé nº 2800 - Jardim Esplanada II nesta Cidade.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia, compreendendo a elaboração de estudos, diagnósticos, relatórios técnicos, monitoramento de obras, projetos e programas de investimento, apoio à captação de recursos e desenvolvimento de ferramentas de acompanhamento de empreendimentos públicos, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

1.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão custeadas pela dotação orçamentária 01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.35, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

1.3. O valor estimado para esta contratação é de R$ 3.829.441,92 (Três milhões, oitocentos e vinte e nove mil, quatrocentos e quarenta e um reais e noventa e dois centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Comissão Permanente de Contratação responsável pela condução deste certame foi nomeada, por meio do Decreto Municipal nº 15.635/2026.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos e a impugnação deverão ser encaminhados até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio do e-mail administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br, no horário comercial das 08h00 às 17h00. A solicitação deverá conter as seguintes informações:

- Para pessoa jurídica: CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante.
- Para pessoa física: CPF.
- Dados de contato: Endereço completo, telefone e e-mail para envio da resposta.

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

2.3. O Agente de Contratação publicará todas as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Indaiatuba: https://www.indaiatuba.sp.gov.br

2.4. O Regime de Execução será Empreitada por Preço Unitário.

2.5. Embora a legislação atual priorize a forma eletrônica, a modalidade Concorrência Presencial é justificável quando há fatores que demandam maior controle técnico e operacional, especialmente em contratações de engenharia. A prestação desse serviço exige um rigoroso acompanhamento técnico das empresas participantes, uma vez que a estrutura inadequada dos prestadores pode comprometer a execução dos serviços.

2.5.1. Considerando o disposto no art. 17 § 2º da Lei 14.133/2021, a sessão pública da Concorrência Presencial será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.6. Os **ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA** e os **ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL** deverão ser entregues no Departamento de Protocolo até o do **dia 17/12/2026, até às 09h00.**

2.6.1. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados da Comissão Permanente de Contratação, na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações.

2.6.2. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.7. **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 3** serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

2.8. As empresas interessadas em participar do certame poderão obter o Edital pelo site: https://www.indaiatuba.sp.gov.br.

2.9. As dúvidas e esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br, com o fornecimento dos dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones).

2.10. O presente Edital, no critério de desempate, submete-se integralmente ao disposto do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.11. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todas as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

3.2. Não poderão participar da presente licitação aqueles que se enquadrem nas condições abaixo relacionadas:

3.2.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública em qualquer das esferas da Administração Pública.

3.2.3. Que tenham sido suspensas temporariamente ou impedidas para licitar ou contratar com Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

3.2.4. Não poderão participar as empresas interessadas que se encontrem sob o regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial.

3.2.5. Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2.6. Em garantia do princípio da competitividade e do sigilo das propostas, não poderão participar desta licitação, empresas com os mesmos sócios ou cujos sócios tenham grau de parentesco entre si, consanguíneo: em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) ou por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrasta, enteado), até o terceiro grau.

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

3.4. Os interessados se farão representar na reunião licitatória de recebimento dos envelopes, por seus representantes legais, por meio de documento que comprove seus poderes, ou procurador bastante, munido de instrumento procuratório conferindo-lhe poderes para prática de todos os atos referentes ao processo, com a identificação da pessoa jurídica de quem o emitiu;

3.5. Os documentos mencionados acima devem ser acompanhados por um documento legível de identificação pessoal com fotografia, a ser verificado no momento da apresentação, e devem ser mantidos fora dos **envelopes N.º 01 e N.º 02**;

3.6. É dispensável a procuração, na hipótese da Licitante se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo;

3.7. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma Licitante durante os atos do procedimento licitatório;

3.8. As licitantes que não se fizerem representar ou que seus representantes não portem documentos que os credencie e/ou os identifiquem, não terão participação ativa durante a reunião, ou seja, não poderão assinar, rubricar documentos, apresentar impugnações, pedido de reconsideração ou recurso, quanto aos atos formais do Agente de Contratação, que só poderão ser interpostos dentro das fases correspondentes, sob pena de preclusão.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

4.1. As Propostas Técnicas e Comerciais deverão ser apresentadas em envelope lacrado e identificado com a denominação social da LICITANTE, e com as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 010/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia, compreendendo a elaboração de estudos, diagnósticos, relatórios técnicos, monitoramento de obras, projetos e programas de investimento, apoio à captação de recursos e desenvolvimento de ferramentas de acompanhamento de empreendimentos públicos.
DATA DE ABERTURA: 17/12/2026
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 010/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia, compreendendo a elaboração de estudos, diagnósticos, relatórios técnicos, monitoramento de obras, projetos e programas de investimento, apoio à captação de recursos e desenvolvimento de ferramentas de acompanhamento de empreendimentos públicos.
DATA DE ABERTURA: 17/12/2026
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 horas

4.2. As propostas técnicas deverão ser apresentadas conforme o Termo de Referência – Item 8.1 (Anexo I deste edital).

4.3. A avaliação da proposta técnica será feita conforme o Termo de Referência – Item 8.3.3 (Anexo I deste edital).

4.4. A comprovação da formação de profissionais estrangeiros deve seguir os critérios estabelecidos para os profissionais nacionais, com a apresentação de documentos equivalentes de seu país de origem.

4.5. Caso seja apresentada alguma documentação em idioma estrangeiro, ela deverá ser acompanhada da devida tradução juramentada.

4.6. A Proposta Comercial deve conter o Índice e Carta de Apresentação da Proposta Comercial.

4.7. Somente serão consideradas as propostas que abranjam a totalidade do objeto desta licitação.

4.8. Os preços deverão ser expressos em números, na moeda corrente nacional, ficando estabelecido que a data-base dos preços corresponde ao dia 1 (um) do mês estabelecido para a entrega das propostas, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e refere-se estritamente à(s) quantidade(s) e à(s) respectiva(s) unidade(s)

fixadas para efeito de apresentação da proposta.

4.9. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. O prazo de validade das propostas será suspenso na hipótese de interposição de recurso administrativo.

4.11. Os preços ofertados deverão contemplar todos os tributos, taxas, encargos e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato, sendo certo que qualquer divergência relativa à correta indicação da sua composição é de inteira responsabilidade da Licitante, que arcará com os ônus daí decorrentes.

4.12. As propostas comerciais deverão ser apresentadas conforme o Termo de Referência – Item 8.2 (Anexo I deste edital).

4.13. A avaliação da proposta comercial será feita conforme o Termo de Referência – Item 8.3.5 (Anexo I deste edital).

4.14. O Julgamento Final será feito conforme o Termo de Referência – Item 8.3.6 (Anexo I deste edital).

Documentos de Habilitação

4.15. O envio e a apresentação dos documentos de habilitação serão realizados pelo detentor da proposta mais vantajosa, classificada pelo Agente de Contratação, cuja habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados no ENVELOPE Nº 3.

4.15.1. O envelope deverá ser entregue na Sala de Licitações na Prefeitura Municipal de Indaiatuba em data e horário designado e deverá ser identificado da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ENVELOPE Nº 03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 010/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia, compreendendo a elaboração de estudos, diagnósticos, relatórios técnicos, monitoramento de obras, projetos e programas de investimento, apoio à captação de recursos e desenvolvimento de ferramentas de acompanhamento de empreendimentos públicos.

4.16. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

4.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos somente no momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

4.16.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para

complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes na abertura do certame.

5. DA HABILITAÇÃO

Da Habilitação Jurídica

5.1 Declaração, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, 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.

5.2 Apresentar as Declarações conforme modelo ANEXO II que faz parte integrante deste edital.

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

5.4 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.4.1 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

5.4.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.4.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

5.4.4 O objeto social constante em contrato deverá ser compatível com o objeto pertinente e constante desta licitação.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.5. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.5.1. Esse documento também serve para a comprovação do enquadramento da empresa licitante no regime diferenciado juntamente com a declaração do **ANEXO III**.

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

5.7. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

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

5.7.2. A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos, devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

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

5.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2011.

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

5.10. As certidões quando não tiverem expressamente informado o prazo de validade, terá seu vencimento considerado em até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

5.13. Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos dos balanços referidos no item anterior.

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

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

5.14. A empresa deverá apresentar comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, de no mínimo R$ 382.944,00 (Trezentos e oitenta e dois mil, novecentos e quarenta e quatro reais), que corresponde a 10% (dez) por cento do valor estimado para o período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

Qualificação Técnica

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

5.16.1. Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público (sendo admitida as assinaturas digitais)** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos** que contenham as seguintes informações:

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

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

5.17. Declaração da licitante de que, caso seja vencedora da disputa e venha a ser contratada, disponibilizará as suas instalações e aparelhamentos adequados para a realização do objeto licitado;

5.18 - Os documentos solicitados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgãos de Imprensa Oficial, autenticados por quaisquer dos funcionários do Departamento de Licitações ou providos de uma assinatura digital dentro das normas vigentes, sendo que tal providência deverá ser tomada antes da entrega dos envelopes, **não se autenticando documentos durante a sessão pública.**

5.19 – Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

5.20 - Preferencialmente, os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste edital, devidamente numerados. Recomenda-se que a documentação apresentada referente à habilitação seja impressa somente no anverso.

6. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1 As Licitantes não poderão retirar ou substituir as Propostas Técnica e Comercial após iniciada a sessão de abertura, não cabendo desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação e devidamente registrado em Ata.

6.2 Não serão aceitas, posteriormente à entrega das Propostas Técnica e Comercial, modificações e complementações sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações.

6.3 No dia 17/12/2026, às 09h, o representante da Prefeitura Municipal de Indaiatuba dará início à sessão pública.

6.4 As Licitantes poderão ser representadas na sessão e para todos os demais atos desta licitação, por pessoa portadora de Carta de Credenciamento acompanhada de Ato Constitutivo ou Procuração delegando-lhes poderes específicos. As Cartas de Credenciamento dos seus representantes legais, ou as Procurações serão entregues no início de cada sessão.

6.5.1 É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de uma LICITANTE.

6.5.2 O representante da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

6.5 Nessa mesma sessão de recebimento de propostas dar-se-á a abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas, que serão rubricadas pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) participante(s), após a verificação dos documentos de representação das empresas pelo agente de contratação da PREFEITURA.

6.6 As Propostas Comerciais, sem serem abertas, serão colocadas em invólucros que serão lacrados e rubricados pelos representantes das licitantes presentes, ficando os mesmos sob a guarda da PREFEITURA, para serem abertos em data a ser oportunamente definida na publicação do resultado de classificação das propostas técnicas, por meio do site https://www.indaiatuba.sp.gov.br

6.7 No dia, hora e local indicados na publicação do resultado do julgamento das propostas técnicas serão abertas, em sessão pública, as Propostas Comerciais das LICITANTES que tiveram suas Propostas Técnicas classificadas, e dar-se-á a leitura dos valores ofertados.

6.8 A análise das Propostas Comerciais poderá ocorrer na mesma sessão ou em data

oportuna, a critério da PREFEITURA, o que será definido na própria sessão de recebimento.

6.9.1 Encerrada a abertura e a leitura dos preços constantes das Propostas Comerciais, será intimada, na própria sessão ou em data a ser divulgada posteriormente, por meio do Aviso de Classificação Final, a Licitante com a melhor proposta, conforme critério de seleção estabelecido neste Edital, para apresentação em 03 (três) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte da realização da sessão ou do primeiro dia útil seguinte da data de publicação do referido Aviso de Classificação Final, dos Documentos para Habilitação na Sala de Licitações na Prefeitura Municipal de Indaiatuba .

6.9 Os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados em cadernos separados, numerados sequencialmente e específica, aposta de forma legível, independentemente de ser mais de um caderno, inclusive folhas de separação, catálogos, desenhos ou similar, se houver, de forma que o número da última folha reflita a quantidade de folhas de cada caderno dos Documentos para Habilitação.

6.10 Para efeito de apresentação, todos os documentos devem ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia autenticada, desde que perfeitamente legível, ou, mediante a prévia apresentação dos documentos originais, mediante autenticação pelo servidor público municipal.

6.11 Os modelos constantes deste Edital deverão ser obedecidos, para efeito de padronização.

6.12 Os documentos relacionados nestas condições deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.13 Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as sessões as quais serão devidamente assinadas pelos representantes credenciados das LICITANTES presentes, da PREFEITURA e demais presentes.

7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, CÁLCULO DAS NOTAS COMERCIAIS, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E NOTA FINAL

7.1 Os Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas, Cálculo das Notas Comerciais e Classificação das Propostas e Nota Final estão estabelecidos no Termo de Referência – Item 8 (Anexo I deste edital).

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Encerrada a verificação das propostas comerciais, as propostas serão classificadas, verificando-se em seguida, a efetividade das propostas, promovendo-se a desclassificação daquelas que:

8.1.1 Contenham vícios insanáveis.

8.1.2 Descumpram especificações técnicas constantes do presente edital.

8.1.3 Apresentem preços manifestamente inexequíveis.

8.1.4 Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela PREFEITURA.

8.1.5 Apresentem desconformidade com outras exigências deste edital, salvo quando for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os LICITANTES.

8.1.6 Apresentem propostas alternativas, ou seja, mais de uma oferta apresentada pela mesma LICITANTE com condições técnicas e preços opcionais.

8.1.7 Apresentem propostas que imponham condições, sejam omissas ou tenham irregularidades insanáveis.

8.1.8 Não obedeçam às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentem preços inexequíveis ou permaneçam acima do preço máximo definido para a contratação.

8.2 Para efeito de julgamento, não serão consideradas vantagens não previstas neste edital.

8.3 A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá corrigir os erros materiais evidentes, configurados nas propostas.

8.3.1 Erro(s) no preenchimento da planilha só poderá(ão) ser ajustado(s) desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

8.4 - De acordo com o art. 59 § 4º, no caso de obras e serviços de engenharia serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.4.1 – 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 agente de contratação, sendo exigido ao licitante comprovar, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

8.5 A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá, a qualquer tempo, solicitar às LICITANTES a composição de preços de serviços e/ou preços de materiais/equipamentos/insumos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

8.6 Sempre que entender necessário, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá exigir da LICITANTE melhor classificada documentação que comprove que os custos dos insumos e, quando aplicável, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, considerando sempre o preço ofertado.

8.7 Poderão ser realizadas diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos LICITANTES que ela seja demonstrada.

9. NEGOCIAÇÃO

9.1 Confirmada a efetividade da proposta que obteve a primeira colocação na etapa de

julgamento ou que passou a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, deverá ser feita negociação das condições mais vantajosas com quem as apresentou.

9.2 A negociação deverá ser feita com os demais LICITANTES, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

9.3 Se depois de adotada a providência acima não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado, será revogada a licitação, sem qualquer direito a indenização aos LICITANTES.

9.4 Após a etapa de negociação, a LICITANTE melhor classificada deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

10 PROCEDIMENTO HABILITATÓRIO

10.1 Será analisada a documentação de habilitação da LICITANTE melhor classificada.

10.1.1 A habilitação da LICITANTE melhor classificada desta Licitação será feita pela análise dos documentos apresentados para esse fim relativos a:
a) Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal;
b) Qualificação Econômico-Financeira;
c) Qualificação técnica.

10.2 A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá, a qualquer tempo, solicitar maiores esclarecimentos e comprovação dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações da LICITANTE e aos locais onde tenha executado serviços similares aos do objeto desta Licitação.

10.3 Serão inabilitadas as LICITANTES que não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica e fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, bem como não apresentarem as declarações exigidas neste edital.

10.4 Em qualquer fase da licitação é possível a realização de diligência destinada a sanear, esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10.5 Inabilitada a LICITANTE melhor classificada, serão analisados os documentos de habilitação das LICITANTES com as propostas classificadas sequencialmente.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br

11.4. A impugnação não suspende o prazo previsto no certame.

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

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O procedimento licitatório terá fase recursal única, nos termos do inciso VI do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.3.1. Os recursos serão disponibilizados no site https://www.indaiatuba.sp.gov.br, e comunicado aos participantes via e-mail. A partir da data de disponibilização as demais LICITANTES terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as respectivas contrarrazões.

12.3.2. A oportunidade reservada a todos os LICITANTES para que postulem a revisão do ato concretiza-se na impugnação ao recurso, em prazo que preclui antes do exercício do juízo de retratação. Assim, ainda que a interessada não tenha apresentado, no prazo acima, contrarrazões ao recurso posteriormente acolhido pela autoridade que se retrata, tem-se por encerrada a fase recursal.

12.3.3. A retratação da autoridade, realizada de ofício, que altere a condição de habilitação da LICITANTE, reabrirá a fase recursal apenas no tocante à questão nova aduzida.

12.4. O recurso, subscrito por representante legal ou procurador com poderes específicos ou por pessoa credenciada, deverá ser encaminhado via e-mail administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br

12.5. Não havendo interposição de recurso ou concluído o processamento de recurso(s) interposto(s), a autoridade competente, mediante verificação da regularidade dos atos praticados, adjudicará o objeto da licitação e homologará o resultado do procedimento.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a Homologação do processo pelo Sr. Prefeito Municipal, a LICITANTE vencedora será convocada pelo Departamento de Contratos e Documentação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **ANEXO V.**

13.2 O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

13.2.1 Quando o convocado e seu representante legal não assinar o contrato, poderá a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado para a assinatura do contrato.

13.3 - **INDICAR**, para **assinatura do contrato**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme **Anexo IV**).

13.3.1 - **INDICAR o PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores)**, de acordo com o Anexo IV deste edital.**

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

13.4 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.5 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos nos itens do capítulo V, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 90 §5 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.6 - Decorridos 90 (noventa) dias da data de entrega das propostas e documentação, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.7 - A licitante vencedora deverá, previamente à assinatura do contrato, oferecer garantia para assegurar sua plena execução, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, em uma das modalidades previstas no artigo 96 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

13.8 - A garantia prestada pela contratada será liberada após a execução do contrato e do recebimento definitivo das obras no prazo de 30 (trinta) dias. Se prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente desde a data da expedição da sua guia de depósito.

13.9 - No caso de o contrato ser prorrogado, a contratada deverá prestar garantia complementar de 5% (cinco por cento), sobre o valor do acréscimo na mesma modalidade anteriormente oferecida.

13.10 - De acordo com o art. 59 § 5º, nas contratações de obras e serviços de engenharia 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.

13.11 O não atendimento à convocação ou a recusa do LICITANTE em assinar o contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se o adjudicatário às sanções previstas no **item 17** deste Edital.

14. DO PRAZO CONTRATUAL, PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1 A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando-se os limites impostos pelo artigo 107, da Lei n° 14.133/21.

14.2 Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses iniciais da vigência contratual.

14.3 Os preços propostos deverão ser expressos em reais (R$), referentes à data de apresentação da proposta

14.3.1 Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada a perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

14.4 O faturamento será mensal, devendo a contratada apresentar, junto com a fatura, cópia das guias de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários da obra, referente ao mês de competência respectivo.

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

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

14.7 Nenhum pagamento será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação assumida.

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

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

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

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

14.8.4 O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços a serem executados pela Contratada deverão ser iniciados no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

15.2 As condições para execução dos serviços estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

16. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

16.1 O Sr. Edmilson de Lima Luz, da Secretaria Municipal de Engenharia, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

16.2 A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização desta Prefeitura.

16.3 A gestão do Contrato será realizada pelo Sr. Rogério Luchini, do Gabinete do Prefeito.

17. DAS SANÇÕES

17.1 Se a contratada não iniciar os serviços no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço, sofrerá multa equivalente a 0, 05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitado ao 10º (décimo) dia.

17.2 A contratada ficará sujeita às multas, na proporção de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:

17.2.1 Por dia de atraso em cada etapa prevista no cronograma, sem motivos justificativos e aceitos pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba;

17.2.2 Por falta dada pelo engenheiro responsável, bem como sua ausência no local dos serviços, durante os períodos que forem estabelecidos pela fiscalização;

17.2.3 Por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da contratada, pessoa credenciada para recebê-la;

17.3 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato, excetuadas aquelas para os quais as sanções estejam especificamente estabelecidas, será aplicável a multa de até 10 % (dez por cento) do valor do contrato, sendo elevada ao dobro nos casos de reincidência.

17.4 Além das previstas, poderão ser impostas à contratada as sanções especificadas na Lei Federal nº 14.133/21, no mesmo percentual especificado no item 18.3, retro, quando for o caso.

17.5 Em caso de rescisão por culpa da contratada, perderá esta, em benefício da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, as garantias prestadas, não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

17.6 Pelo descumprimento integral do contrato, multa de 30% (trinta por cento) sobre o total do contrato.

17.7 As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

17.8 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de Indaiatuba no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu o, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

17.9 A aplicação das multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação vigente.

17.10 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

17.11 Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da lei de licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

18. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

18.1 A licitante vencedora obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

18.2 A Contratante, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratado a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

18.3 Demais responsabilidades estão definidas no Termo de Referência (Anexo I).

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba obriga o seu proponente, à execução dos serviços objeto dessa licitação, pelo preço ajustado.

19.2. Pela elaboração e apresentação da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.3. A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá realizar diligências e solicitar de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da Habilitação, da Proposta Técnica ou da Proposta Comercial apresentadas.

19.4. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

19.5. O pessoal da empresa vencedora por ela designada para trabalhar na execução dos serviços objeto da presente licitação, não terá vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, o pagamento de salários e encargos previdenciários e trabalhistas advindos da legislação vigente.

19.6. A apresentação das Propostas Comerciais implica que as empresas participantes conheçam a Legislação Municipal pertinente, bem como aceitam todos os termos do presente edital, e seus anexos, e ainda:

19.7. A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma concorda:

19.7.1. Que esta licitação poderá ser anulada, se ocorrer irregularidade no seu processo ou julgamento, e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente para o interesse público decorrente de fato superveniente, não cabendo aos participantes o direito de ressarcimento de qualquer despesa.

19.8. A contratada é responsável pelos eventuais danos causados diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela Fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

19.10. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.11. As dúvidas porventura surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Contratação.

19.12. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato não resolvidas administrativamente, o foro será da Comarca de Indaiatuba, com renúncia expressa de qualquer, outro, por mais privilegiado que seja.

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

20. DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II - Declarações de ciência de habilitação
ANEXO III - Declaração de ME / EPP / MEI
ANEXO IV - Termo de Designação do Preposto
ANEXO V – Minuta do Contrato

Indaiatuba, 22 de outubro de 2026

LUIZ CARLOS CHIAPARINE
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1 GABINETE RC 160/2026 - Item 1	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM ENGENHARIA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, DIAGNÓSTICOS, RELATÓRIOS TÉCNICOS, MONITORAMENTO DE OBRAS, PROJETOS E PROGRAMAS DE INVESTIMENTO, APOIO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTOS PÚBLICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto da contratação a prestação de serviços especializados de consultoria técnica em engenharia, compreendendo a elaboração de estudos, diagnósticos e relatórios técnicos, o monitoramento de obras, projetos e programas de investimento, o apoio à captação de recursos e o desenvolvimento de ferramentas de acompanhamento de empreendimentos públicos do Município de Indaiatuba.

Os serviços possuem natureza técnica e consultiva e serão prestados em apoio às atividades de planejamento, monitoramento, avaliação e controle técnico dos empreendimentos públicos, sem transferência à contratada de funções típicas da Administração Pública, atos decisórios, gestão administrativa de órgãos municipais ou atribuições institucionais próprias dos agentes públicos.

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contado da emissão da Ordem de Serviço Inicial, admitida a prorrogação por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse da Administração, concordância da contratada e observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Eventuais prorrogações deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo devidamente justificado e fundamentado, mantidas as condições mais vantajosas para a Administração Pública.

As atividades de escritório, elaboração de estudos, análises e produção documental poderão ser desenvolvidas nas instalações da contratada, enquanto reuniões, vistorias, levantamentos de campo, acompanhamento de obras e demais atividades que exijam presença física serão realizadas nas dependências da Administração, nos empreendimentos acompanhados ou em outros locais indicados pela Contratante, de acordo com a natureza de cada demanda.

A seleção do fornecedor será realizada mediante Concorrência, sob a forma presencial, com critério de julgamento Técnica e Preço, e a execução contratual ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.

A Concorrência é adequada à contratação em razão da natureza dos serviços técnicos especializados de engenharia pretendidos e da relevância da qualificação técnica da solução a ser apresentada. A Lei Federal nº 14.133/2021 define a Concorrência como modalidade aplicável, entre outras hipóteses, à contratação de serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia e admite, nessa modalidade, o julgamento por técnica e preço. Além disso, o pregão não se aplica aos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, ressalvada a hipótese legal relativa aos serviços comuns de engenharia.

A adoção do critério de julgamento por Técnica e Preço justifica-se porque a obtenção do

resultado pretendido pela Administração não depende exclusivamente do menor custo ofertado, sendo relevante avaliar também a qualidade técnica das propostas, a metodologia de trabalho, a capacidade técnica dos profissionais e demais elementos objetivos que tenham repercussão efetiva sobre a qualidade dos serviços. O objeto envolve atividades de natureza intelectual e especializada, tais como elaboração de estudos, diagnósticos e relatórios, acompanhamento de empreendimentos, análises técnicas e físico-financeiras e produção de instrumentos de gestão, para as quais a experiência e a qualidade técnica da solução possuem influência direta nos resultados esperados. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que o julgamento por técnica e preço deve ser adotado quando o ETP demonstrar a relevância da avaliação e ponderação da qualidade técnica das propostas, prevendo sua utilização, especialmente, para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e serviços especiais de engenharia. Os fatores de avaliação e sua respectiva pontuação deverão ser objetivos, pertinentes ao objeto e previamente estabelecidos no edital.

Considerando a natureza da contratação pretendida pela Municipalidade, cujo objeto demanda a participação de profissionais altamente qualificados, não apenas na elaboração de estudos e projetos, mas também no acompanhamento, gerenciamento e suporte técnico relacionado à execução de obras e empreendimentos públicos, verifica-se que o procedimento licitatório envolverá análise técnica aprofundada e avaliação criteriosa das propostas apresentadas. A complexidade técnica e administrativa da contratação, aliada à relevância do objeto e à necessidade de seleção de proposta que reúna, de forma equilibrada, qualidade técnica e condições econômicas adequadas, constitui elemento a ser considerado na definição da forma de realização do certame. Nesse contexto, a adoção da forma presencial poderá contribuir para a condução ordenada das etapas de julgamento, especialmente diante da utilização do critério de Técnica e Preço e da necessidade de análise detalhada das propostas técnicas por comissão ou banca responsável. A realização presencial também possibilitará que esclarecimentos necessários à adequada condução do procedimento sejam prestados de forma imediata durante a sessão pública, bem como permitirá a realização de diligências destinadas ao esclarecimento ou à complementação da instrução processual, quando cabíveis, além do acompanhamento direto das etapas de abertura, análise e julgamento das propostas e documentos de habilitação. Da mesma forma, eventuais manifestações dos licitantes poderão ser registradas no curso da sessão, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na legislação e no instrumento convocatório.

O regime de empreitada por preço unitário mostra-se compatível com a solução pretendida porque a execução será composta por diferentes serviços e atividades técnicas suscetíveis de mensuração individualizada, cuja utilização poderá ocorrer conforme as demandas efetivamente apresentadas durante a vigência contratual. Esse regime possibilita que a remuneração esteja vinculada às unidades de serviços efetivamente executadas, medidas e aceitas pela fiscalização, conferindo maior controle sobre a execução e sobre os recursos empregados. O próprio ETP prevê o levantamento das quantidades e a elaboração de planilha de quantidades e preços unitários para estruturação da contratação. A Lei nº 14.133/2021 define a empreitada por preço unitário como a contratação da execução da obra ou serviço por preço certo de unidades determinadas e a inclui expressamente entre os regimes admitidos para execução indireta de obras e serviços de engenharia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Indaiatuba desenvolve continuamente obras, projetos, programas de investimentos e empreendimentos públicos que demandam acompanhamento técnico especializado, monitoramento sistemático de resultados e produção de informações

qualificadas para subsidiar a tomada de decisões pela Administração Municipal.

Considerando a complexidade dos empreendimentos públicos acompanhados pelo Departamento de Planejamento do Gabinete do Prefeito, bem como a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de monitoramento, avaliação, planejamento e controle dos investimentos municipais, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia.

A presente contratação tem por finalidade disponibilizar equipe técnica qualificada para elaboração de estudos, diagnósticos, relatórios técnicos, análises de viabilidade, acompanhamento de obras e projetos, monitoramento físico-financeiro de empreendimentos públicos e apoio técnico à captação de recursos e estruturação de instrumentos de financiamento.

O apoio técnico especializado contribuirá para o aprimoramento dos processos de acompanhamento e controle de obras, programas e projetos de investimento, possibilitando maior eficiência na gestão dos empreendimentos públicos, melhor utilização dos recursos disponíveis, identificação de riscos e oportunidades, bem como a consolidação de informações técnicas para subsidiar a tomada de decisões pela Administração Municipal.

Adicionalmente, a contratação permitirá o desenvolvimento de ferramentas de monitoramento, indicadores de desempenho, estudos técnicos e instrumentos de acompanhamento voltados à melhoria da gestão dos investimentos públicos, observados os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

A contratação decorre, portanto, da necessidade de ampliar a capacidade técnica de acompanhamento dos empreendimentos públicos, com produção de informações qualificadas, identificação de riscos e oportunidades, monitoramento sistemático de resultados e suporte especializado à tomada de decisões pela Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente processo de contratação tem por finalidade a prestação de serviços especializados de consultoria técnica em engenharia voltados ao acompanhamento de obras, projetos, programas de investimento e empreendimentos públicos de interesse do Município de Indaiatuba.

Os serviços serão desenvolvidos em apoio às atividades relacionadas ao planejamento, monitoramento, avaliação e controle técnico de empreendimentos públicos, observadas as atribuições institucionais do Departamento de Planejamento do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia e da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

Nesse contexto, a empresa contratada atuará na produção de estudos, diagnósticos, relatórios técnicos, análises de viabilidade, levantamentos de campo, consolidação de informações técnicas, monitoramento físico-financeiro e desenvolvimento de instrumentos de acompanhamento voltados aos empreendimentos públicos municipais.

A solução será desenvolvida de forma integrada com os órgãos municipais envolvidos e compreenderá suporte técnico especializado ao acompanhamento de obras, projetos e programas de investimento, incluindo monitoramento físico-financeiro, estudos e análises de

viabilidade, levantamentos de campo, consolidação de informações, elaboração de instrumentos de acompanhamento e apoio técnico à captação de recursos e à estruturação de instrumentos de financiamento.

No acompanhamento de obras e projetos, a equipe deverá identificar desvios de prazo, custo ou escopo, avaliar riscos e propor medidas corretivas ou preventivas, produzindo informações e relatórios destinados a subsidiar as atividades de fiscalização e gestão dos contratos públicos. Na frente de captação de recursos, a solução deverá apoiar a identificação de oportunidades de financiamento, a elaboração de estudos e documentos técnicos, a estruturação de propostas e o acompanhamento dos instrumentos celebrados, observadas as exigências dos órgãos financiadores e concedentes.

A solução deverá ainda promover a sistematização das informações técnicas, o desenvolvimento de indicadores e ferramentas de monitoramento e a transferência de conhecimento para as equipes municipais, contribuindo para a continuidade das ações e para o fortalecimento da capacidade institucional da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá dispor de estrutura técnica, operacional e logística compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, mantendo profissionais especializados e os recursos necessários à adequada execução do objeto durante toda a vigência contratual.

- **Equipe técnica e recursos de apoio**
  - **Coordenador Geral** – responsável pela supervisão global dos trabalhos, articulação com o setor contratante, acompanhamento de metas, consolidação de relatórios técnicos e gestão da equipe.
  - **Engenheiros / Arquitetos Sênior** – profissionais de elevada experiência, responsáveis pela análise de projetos, estudos técnicos e pareceres especializados, assegurando qualidade e conformidade técnica das soluções propostas e o acompanhamento das obras.
  - **Engenheiros / Arquitetos Pleno** – responsáveis pela elaboração de estudos e anteprojetos, apoio no monitoramento da evolução física e financeira de obras, serviços e programas, análise e consolidação de informações técnicas, sistematização de dados, acompanhamento de indicadores e apoio às rotinas de gestão e planejamento.
  - **Técnicos de Nível Médio** – responsáveis pelo apoio técnico e administrativo às atividades de gerenciamento, organização e controle de processos, gestão documental, elaboração de relatórios e planilhas de acompanhamento, consolidação de informações orçamentárias e apoio às rotinas operacionais.
  - **Secretária** – responsável pelo suporte administrativo e organizacional à equipe, incluindo gestão documental, controle de correspondências, organização de arquivos, tramitação de processos, registro de reuniões, elaboração de atas, controle de prazos e padronização das comunicações e documentos institucionais.
  - **Desenhista Projetista** – responsável pela elaboração e atualização de plantas, croquis, modelos gráficos e representações técnicas necessárias aos estudos e anteprojetos.

Como apoio logístico, deverá ser disponibilizado veículo destinado ao deslocamento da equipe técnica em vistorias e reuniões técnicas, conforme dimensionamento constante da planilha de

preços e das composições de preços unitários.

- **Instalações**, **equipamentos e materiais**
  A contratada deverá possuir instalação própria adequada à acomodação dos profissionais alocados nas equipes de trabalho e à guarda dos equipamentos, incluindo os equipamentos de segurança necessários. Caberá à contratada fornecer os equipamentos de informática, demais equipamentos e recursos necessários, bem como os veículos utilizados na execução dos serviços por seus profissionais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão iniciados a partir da emissão da Ordem de Serviço Inicial e executados conforme as demandas, prioridades e necessidades definidas pela Contratante, em articulação com o Departamento de Planejamento do Gabinete do Prefeito, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia, a Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas e os demais órgãos municipais envolvidos.

- **Atividades técnicas**
  A execução compreenderá a elaboração de estudos técnicos, diagnósticos e análises especializadas relacionados a obras, projetos e programas de investimento; o desenvolvimento de relatórios gerenciais, painéis de acompanhamento e indicadores de desempenho; o apoio ao acompanhamento da evolução física e financeira de obras e projetos; a identificação, análise e monitoramento de riscos; a elaboração de pareceres, notas técnicas e relatórios de avaliação; a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos e documentos destinados à estruturação de propostas para captação de recursos; o apoio ao acompanhamento de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres; a consolidação e sistematização de informações técnicas; a realização de vistorias, registros fotográficos e levantamentos de campo; e a formulação de recomendações técnicas voltadas ao aprimoramento dos empreendimentos acompanhados.
- **Relatório de Coordenação, Planejamento, Monitoramento e Gestão Contratual**
  O Relatório de Coordenação, Planejamento, Monitoramento e Gestão Contratual será elaborado, entregue e medido mensalmente, constituindo instrumento de acompanhamento sistemático da execução contratual e de monitoramento dos serviços prestados.
  O documento terá por finalidade apresentar, de forma integrada e estruturada, o desempenho da execução contratual no período, consolidando as atividades desenvolvidas pela equipe técnica, com enfoque no acompanhamento das entregas, no controle dos resultados alcançados e na verificação do atendimento aos objetivos previstos no contrato.
  Deverá contemplar:
    - Consolidação das atividades executadas no período, com indicação de sua evolução acumulada;
    - Análise comparativa entre o planejamento aprovado e a execução realizada;
    - Identificação de desvios, riscos ou dificuldades verificadas, bem como as medidas corretivas ou preventivas adotadas;
    - Avaliação do cumprimento de metas, prazos e indicadores de desempenho;
    - Registro das principais ocorrências contratuais e respectivos encaminhamentos;
    - Síntese executiva com conclusões e recomendações gerenciais.

  O relatório deverá refletir a evolução da execução contratual sob os aspectos técnicos, operacionais e de desempenho, servindo como instrumento de apoio à fiscalização do contrato, ao acompanhamento das atividades executadas e à verificação do

cumprimento das obrigações contratuais.
O Relatório será apresentado em 02 (duas) vias impressas, em formato A4, e em meio digital, conforme orientações da Contratante.

- **Relatório de Gestão Técnica, Operacional e Administrativa**
  Este relatório será elaborado, entregue e medido mensalmente, tendo por finalidade consolidar as atividades técnicas desenvolvidas no âmbito do acompanhamento de obras, projetos, programas de investimento, convênios, contratos de repasse e demais instrumentos relacionados aos empreendimentos públicos do Município.
  O documento reunirá informações referentes ao monitoramento físico e financeiro dos empreendimentos acompanhados, à evolução dos projetos em execução, ao desempenho dos investimentos públicos e à identificação de riscos, oportunidades e eventuais desvios de prazo, custo ou escopo.
  O relatório deverá contemplar, no mínimo:
    - Consolidação das atividades técnicas executadas no período;
    - Demonstrativo da evolução física e financeira dos empreendimentos acompanhados;
    - Monitoramento de indicadores de desempenho relacionados aos projetos e investimentos públicos;
    - Identificação de riscos, restrições e oportunidades que possam impactar a execução dos empreendimentos;
    - Acompanhamento da situação dos convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres vinculados aos investimentos públicos;
    - Registro das ações desenvolvidas para apoio à captação de recursos e estruturação de propostas técnicas;
    - Recomendações técnicas destinadas ao aprimoramento do acompanhamento, controle e monitoramento dos empreendimentos públicos.

  O relatório deverá evidenciar os resultados alcançados, a evolução dos investimentos monitorados e a efetividade das ações técnicas desenvolvidas pela equipe contratada, servindo como instrumento de acompanhamento da execução dos serviços contratados e de apoio à fiscalização contratual.

  O Relatório será apresentado em 02 (duas) vias impressas, em formato A4, e em meio digital, conforme orientações da Contratante.

- **Relatório de Estudos Técnicos e Estruturação de Projetos**
  Este relatório será elaborado, entregue e medido mensalmente, constituindo documento técnico destinado à consolidação dos estudos, diagnósticos, análises especializadas, anteprojetos e avaliações desenvolvidos pela equipe técnica no âmbito dos empreendimentos públicos acompanhados.
  O relatório reunirá estudos de viabilidade técnica e econômica, propostas de soluções, levantamentos técnicos, pareceres especializados e demais elementos necessários à estruturação, desenvolvimento e acompanhamento de obras, projetos e programas de investimento de interesse do Município.
  Além de subsidiar o acompanhamento técnico dos empreendimentos em desenvolvimento, o relatório deverá contemplar a elaboração de estudos, anteprojetos e documentos técnicos destinados à captação de recursos, apresentando informações compatíveis com as exigências de órgãos financiadores, programas de investimento, contratos de repasse, convênios e demais instrumentos de fomento.
  Entre seus componentes deverão constar, conforme aplicável:
    - Estudos técnicos e diagnósticos especializados;

- Anteprojetos e documentos de concepção;
- Relatórios fotográficos e levantamentos de campo;
- Pareceres e notas técnicas;
- Estimativas de custos e avaliações preliminares de viabilidade;
- Demonstrativos de compatibilidade técnica com os requisitos dos programas de financiamento e instrumentos de captação de recursos;
- Recomendações técnicas destinadas ao aprimoramento dos empreendimentos avaliados.

O relatório servirá como instrumento de acompanhamento técnico e como base documental para a estruturação de propostas voltadas à obtenção de recursos para investimentos públicos, contribuindo para a ampliação da capacidade de investimento do Município e para o desenvolvimento de obras e projetos de interesse coletivo.

O Relatório será apresentado em 02 (duas) vias impressas, em formato A4, e em meio digital, conforme orientações da Contratante.

- **Relatório de Acompanhamento e Monitoramento de Obras**

O Relatório de Acompanhamento e Monitoramento de Obras será elaborado mensalmente e deverá registrar a evolução física e financeira das obras, serviços de engenharia e intervenções acompanhadas no âmbito desta contratação, especialmente aquelas vinculadas aos empreendimentos públicos do Município.

O relatório deverá conter, no mínimo:

- Descrição das obras acompanhadas no período;
- Percentual de execução física e financeira;
- Registro fotográfico atualizado;
- Identificação de eventuais desvios de cronograma ou orçamento;
- Análise técnica de riscos e recomendações;
- Indicação de providências adotadas ou sugeridas.

Este relatório terá como finalidade subsidiar o acompanhamento técnico dos empreendimentos públicos, contribuindo para o monitoramento da execução das obras, para o aprimoramento dos mecanismos de controle e para a produção de informações técnicas destinadas ao suporte das atividades de fiscalização e gestão contratual.

O Relatório será apresentado em 02 (duas) vias, formato A4 e em meio digital.

- **Aprovação dos produtos**

Os relatórios em geral serão enviados após o final de cada mês, salvo relatórios específicos e/ou os a seguir definidos e serão os compêndios dos trabalhos realizados e que, por sua vez, justificarão os esforços empregados através das equipes técnicas e seus complementos para tais feitos e conforme itens constantes na Planilha Orçamentária (ANEXO A), devendo ser analisados pela fiscalização do contrato.

a) Relatório de Coordenação, Planejamento, Monitoramento e Gestão Contratual, Relatório de Gestão Técnica, Operacional Administrativa, Relatório de Estudos Técnicos e Estruturação de Projetos e Relatório de Acompanhamento e Monitoramento de Obras: 05 (cinco) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A execução contratual será acompanhada pela fiscalização do contrato, que utilizará os relatórios técnicos e demais produtos apresentados pela contratada como instrumentos de verificação do cumprimento do objeto, do desempenho da equipe, da evolução das atividades e do atendimento às metas, prazos e resultados previstos.

O Coordenador Geral da contratada atuará como principal interlocutor técnico junto ao setor contratante, cabendo-lhe supervisionar os trabalhos, acompanhar as metas, consolidar os relatórios técnicos e coordenar a equipe envolvida. A fiscalização deverá analisar os produtos apresentados, registrar as principais ocorrências da execução, acompanhar as providências adotadas para tratamento de desvios e verificar a aderência dos serviços às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

A gestão deverá preservar a natureza exclusivamente técnica e consultiva dos serviços, mantendo sob responsabilidade dos agentes públicos municipais as decisões administrativas, a fiscalização dos contratos públicos, os atos de gestão e as demais atribuições exclusivas da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nas atividades efetivamente executadas, nos produtos apresentados e nos itens constantes da Planilha Orçamentária e das Composições de Preços Unitários. Os relatórios mensais constituirão os principais documentos comprobatórios da execução e deverão demonstrar as atividades desenvolvidas, os resultados alcançados, a evolução dos empreendimentos acompanhados e os esforços correspondentes às equipes técnicas e aos recursos previstos para cada item medido.

A medição ficará condicionada à análise da fiscalização do contrato e à verificação da conformidade dos serviços e produtos com as especificações estabelecidas. Os serviços serão remunerados segundo os preços unitários contratados e as quantidades efetivamente executadas, medidas e aceitas, observando-se o regime de empreitada por preço unitário.

No preço contratado consideram-se incluídos todos os custos, encargos, tributos e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução dos serviços, de modo que não serão devidos pagamentos adicionais por despesas inerentes ao cumprimento ordinário do objeto.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 PROPOSTA TÉCNICA

A PROPOSTA TÉCNICA, deverá conter:

8.1.1 A Proposta Técnica deverá conter a designação da licitante (nome, endereço, CNPJ) e demais características indispensáveis a uma perfeita individualização, devendo estar digitada, numerada sequencialmente, assinada pelo representante legal da empresa ou consórcio. Toda documentação deverá estar em formato A4, fonte Arial 12, espaçamento simples, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, obedecendo a seguinte disposição e número máximo de páginas por capítulo.

8.1.2 Os desenhos, mapas, fluxogramas, diagramas, gráficos e fotos, poderão ser apresentados em formato A3, caso em que cada página A3 será computada como duas A4 para efeito da limitação referida acima.

8.1.3 Não serão computadas as páginas referentes a Atestados e respectivas

Certidões de Acervo Técnico - CAT, bem como as do “Curriculum Vitae”, Índice de Documentos Previstos, Índice da Proposta e Folhas de Rosto. As páginas que excederem ao limite estabelecido, observando-se sua ordem sequencial, não serão consideradas para efeito de atribuição de nota.

8.1.4 A Proposta Técnica não deverá conter preços. A licitante que não cumprir instrução terá sua proposta desclassificada.

8.1.5 A Proposta Técnica deverá descrever em que consiste e como a licitante desenvolverá os trabalhos, obedecendo e se restringindo aos seguintes aspectos:

8.1.5.1 ÍNDICE - Este item deverá conter, no mínimo, a paginação do início de cada capítulo.

8.1.5.2 APRESENTAÇÃO - Neste tópico, serão prestadas informações relativas ao objeto da proposta, Edital, atividades a serem desenvolvidas e nome da licitante, máximo de 02 (duas) páginas.

a) Conhecimento do Problema (A): O conhecimento do Problema deverá ser apresentado com no máximo, 30 (trinta) páginas, em papel formato A4 impresso apenas no anverso de cada folha, incluindo gráficos, desenhos, planilhas e diagramas. Deverá ser apresentado através de textos contendo:

a.1) Conhecimento acerca do gerenciamento de ações governamentais, projetos, obras e iniciativas estratégicas no âmbito da Administração Pública Municipal;

a.2) Conhecimento objetivo dos principais serviços e das suas características gerais no gerenciamento;

a.3) Conhecimento da problemática, principais fatores físicos, legais e de gestão e do universo das atividades, a serem enfrentados no decorrer dos trabalhos de gerenciamento;

a.4) Caracterização das principais ferramentas de monitoramento e de gestão necessários no acompanhamento dos resultados.

b) Plano de Trabalho (B): A Metodologia e Plano de Trabalho deverão ser apresentados com no máximo, 30 (trinta) páginas, em papel formato A4 impresso apenas no anverso de cada folha, incluindo gráficos, desenhos, planilhas e diagramas. Deverá ser apresentado através de textos contendo:

b.1) Descrição da Metodologia a ser adotada, descrevendo os métodos, modelos e processos que serão utilizados na realização das atividades, em conformidade com o escopo e serviços previstos no Termo de Referência;

b.2) Descrição do Plano de Trabalho a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, contemplando a descrição, detalhamento e o planejamento de desenvolvimento das atividades;

b.3) Apresentação de fluxograma e cronograma das atividades, incluindo o cronograma de permanência dos profissionais alocados nas atividades previstas;

b.4) Proposição de plano de compartilhamento e transferência de conhecimento, visando à disseminação de metodologias, rotinas, ferramentas e informações junto às equipes técnicas da Administração Municipal, com o objetivo de fortalecer a capacidade institucional e assegurar continuidade das ações.

c) Equipe Técnica Chave (C): A licitante deverá indicar os profissionais que comporão sua equipe técnica, que deverão possuir formação

profissional especificada, além de experiência em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto da presente licitação, abaixo indicados, comprovada mediante a apresentação de certidões (CATs) ou documentos equivalentes, desde que devidamente registrados na respectiva entidade profissional, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – (CAU); não sendo considerado meramente o tempo de formação do profissional.

d) Experiência da Licitante (D): A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica e sua experiência com Atestado(s) de Capacidade Técnica, certificados pelo CREA ou CAU, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando sua capacitação técnica e a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

I. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante;

II. Não serão aceitos, em qualquer hipótese, para comprovação da aptidão Técnico-Operacional da licitante, contratos de cessão de tecnologia ou instrumentos de natureza similar entre a licitante e terceiros, mesmo que esses sejam pertencentes a um mesmo grupo econômico, ou cujo(s) Responsável(eis) técnico(s) seja(m) o(s) mesmo(s) da licitante;

III. No caso de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado, cujos serviços decorrerem de licitação pública, a licitante deverá juntar o Contrato de Subempreitada com a devida anuência do órgão responsável pela licitação;

8.1.6 As licitantes e os membros das equipes técnicas indicadas, responderão, na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Administração o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.

8.1.7 A Comissão poderá realizar diligência e solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos constantes da Proposta Técnica, os quais deverão ser fornecidos no prazo improrrogável de 02 (dois) dias, sob pena de desconsideração dos dados neles previstos quando da pontuação da Proposta Técnica.

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

8.2 PROPOSTA COMERCIAL

8.2.1 Nesta proposta deverá estar contido:

8.2.1.1 Orçamento detalhado elaborado de acordo com o Anexo B - Orçamento Referencial, deste Termo de Referência, indicando os valores unitários, os subtotais e o valor global, todos expressos em Reais (R$).

8.2.1.1.1 Os Preços unitários e totais, estimados em função dos serviços a serem executados, deverão incluir todas as despesas inerentes aos serviços, devendo a licitante observar os valores máximos unitários, bem como as quantidades de horas técnicas e serviços previstos na Planilha do Orçamento Referencial, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8.2.1.2 Proposta comercial, com os seguintes elementos:

a) valor global ofertado em Reais (R$), em função dos serviços a executar, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços;
b) cronograma financeiro, de acordo com o Anexo C deste Termo de Referência;

8.2.2 Os valores apresentados na proposta comercial referem-se à data da apresentação, cujo mês será considerado o de referência dos preços.

8.2.3 Não serão admitidas propostas que apresentem preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, salários de mercado (tendo como mínimo, o valor determinado como piso da categoria profissional ou econômica) e benefícios, conforme legislação trabalhista e instrumentos coletivos, acrescidos dos respectivos encargos, também fixados em lei, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, sob a pena de desclassificação da referida proposta comercial.

8.3 DO JULGAMENTO

8.3.1 A licitação será julgada pela Comissão de Avaliação Técnica, designada por meio da Portaria nº 1631/2026.

8.3.1.1 A Comissão de Avaliação Técnica encaminhará seu parecer à Comissão Permanente de Contratação por meio de relatório circunstanciado.

8.3.2 Com base nos documentos apresentados, será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este edital, ou com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

8.3.3 Avaliação e Pontuação da Proposta Técnica:

8.3.3.1 Serão atribuídas notas a cada alínea e na sequência a cada item de acordo com os níveis de adequação, devendo as propostas conter os elementos necessários e suficientes para uma correta avaliação.

8.3.3.2 Serão considerados os seguintes aspectos gerais de avaliação:

8.3.3.2.1 Conhecimento e domínio dos conceitos e das técnicas de serviços propostos;

8.3.3.2.2 Compatibilidade e relacionamento entre as várias atividades apresentadas, demonstrando a visão sistêmica e a abrangência da proposta apresentada;

8.3.3.2.3 Consistência e coerência com as exigências, especificações, orientações e normas estabelecidas neste Edital;

8.3.3.2.4 Grau de abordagem e objetividade da proposta;

8.3.3.2.5 Metodologia de planejamento e desenvolvimento de trabalho;

8.3.3.2.6 Propostas com alternativas que demonstrem conhecimentos diferenciais, proporcionando melhorias significativas na prestação dos serviços.

8.3.3.3 Será atribuída, a nota da proposta técnica - NT, variando de 0 a 100, constituída por:

a) Conhecimento do Problema	(A) nota máxima = 25 pontos
b) Plano de Trabalho	(B) nota máxima = 25 pontos
c) Equipe Técnica	(C) nota máxima = 35 pontos

d) Experiência da Licitante (D) nota máxima = 15 pontos

a) **Conhecimento do Problema (A):** Pontuação Máxima = 25 pontos

a.1) Neste quesito, a nota será atribuída em função da capacidade de análise e de visão da licitante dos serviços objeto da licitação.

A = A1 + A2 + A3

A1	Conhecimento acerca do gerenciamento de ações governamentais, projetos, obras e iniciativas estratégicas no âmbito da Administração Pública Municipal;	7
A2	Conhecimento objetivo das principais frentes de serviços que envolvem o gerenciamento/acompanhamento de obras;	10
A3	Conhecimento da problemática, fatores de interferência à elaboração de projetos e execução de obras, assim como o papel da gerenciadora neste contexto;	8
Total (A)		**25**

a.2) A pontuação será atribuída dentro dos seguintes conceitos:

I) **Ótimo:** Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentar propostas totalmente satisfatórias, que atendem amplamente aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, com aspectos relevantes e viáveis que se destacam por trazerem inovações significativas e soluções criativas. As propostas superam as expectativas iniciais e mostram um conhecimento aprofundado dos temas, com uma abordagem que melhora substancialmente a qualidade e a eficiência dos serviços a serem prestados.

II) **Bom:** Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou propostas satisfatórias, mas com uma abordagem mais genérica, atendendo adequadamente aos requisitos mínimos. Embora não haja inovações substanciais, a proposta demonstra um bom entendimento do problema e cumpre as exigências de forma adequada, com uma metodologia que propõe melhorias práticas na execução dos serviços, mas sem grandes diferenciais.

III) **Médio:** Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou propostas de nível mediano, atendendo somente aos requisitos mínimos exigidos, mas com uma abordagem incompleta ou superficial. O conhecimento demonstrado não é profundo, e as propostas não apresentam grandes inovações ou melhorias no processo. A execução dos serviços pode ser viável, mas com potenciais limitações que não atendem de forma plena às expectativas do projeto.

IV) **Insuficiente:** Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante não apresentou uma proposta clara, ou apresentou propostas confusas ou inadequadas que, embora atendam parcialmente aos requisitos estabelecidos, apresentam erros ou falhas significativas. Essas falhas indicam que as proposições não estão completamente alinhadas com as expectativas mínimas do projeto, comprometendo a viabilidade e a qualidade dos serviços propostos, mas ainda podem ser consideradas com base na interpretação mais flexível dos requisitos.

V) **Não Abordado / Inaceitável:** Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a licitante:

(i) Não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;

(ii) Apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que indicam falta de compreensão dos requisitos do projeto, comprometendo substancialmente a viabilidade e a qualidade dos serviços; ou

(iii) Apresentou os conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.

a.3) Serão atribuídas a cada alínea notas, de acordo com seus níveis de adequação, devendo as Propostas apresentar elementos suficientes para uma correta avaliação.

a.4) As notas atribuídas serão inteiras, sem fração, de acordo com a seguinte tabela de referência:

PONDERAÇÃO / CONCEITO	Pontuação parcial por item		
	A1	A2	A3
ÓTIMO	7	10	8
BOM	5	7	6
MÉDIO	3	4	3
INSUFICIENTE	2	2	1
NÃO ABORDADO / INACEITÁVEL	0	0	0

b) **Plano de Trabalho (B)**: Pontuação Máxima = 25 pontos

B = B1 + B2 + B3

B1	Descrição da Metodologia a ser adotada, descrevendo os métodos, modelos e processos que serão utilizados na realização das atividades, em conformidade com o escopo e serviços previstos no Termo de Referência;	8
B2	Descrição do Plano de Trabalho a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, contemplando a descrição, detalhamento e o planejamento de desenvolvimento das atividades, sendo estas, minimamente as descritas no Termo de Referência;	12
B3	Apresentação de fluxograma de desempenhos das atividades e cronograma;	5
Total (B)		**25**

b.1) A pontuação será atribuída dentro dos seguintes conceitos:

I) Ótimo: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentar propostas totalmente satisfatórias, que atendem amplamente aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, com aspectos relevantes e viáveis que se destacam por trazerem inovações significativas e soluções criativas. As propostas superam as expectativas iniciais e mostram um conhecimento aprofundado dos temas, com uma abordagem que melhora substancialmente a qualidade e a eficiência dos serviços a serem prestados.

II) Bom: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou propostas satisfatórias, mas com uma abordagem mais genérica, atendendo adequadamente aos requisitos mínimos. Embora não haja inovações substanciais, a proposta demonstra um bom entendimento do problema e cumpre as exigências de forma adequada, com uma metodologia que propõe

melhorias práticas na execução dos serviços, mas sem grandes diferenciais.

III) **Médio:** Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou propostas de nível mediano, atendendo somente aos requisitos mínimos exigidos, mas com uma abordagem incompleta ou superficial. O conhecimento demonstrado não é profundo, e as propostas não apresentam grandes inovações ou melhorias no processo. A execução dos serviços pode ser viável, mas com potenciais limitações que não atendem de forma plena às expectativas do projeto.

IV) **Insuficiente:** Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante não apresentou uma proposta clara, ou apresentou propostas confusas ou inadequadas que, embora atendam parcialmente aos requisitos estabelecidos, apresentam erros ou falhas significativas. Essas falhas indicam que as proposições não estão completamente alinhadas com as expectativas mínimas do projeto, comprometendo a viabilidade e a qualidade dos serviços propostos, mas ainda podem ser consideradas com base na interpretação mais flexível dos requisitos.

V) **Não Abordado / Inaceitável:** Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a licitante:

(i) Não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;

(ii) Apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que indicam falta de compreensão dos requisitos do projeto, comprometendo substancialmente a viabilidade e a qualidade dos serviços; ou

(iii) Apresentou os conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

b.2) Serão atribuídas a cada alínea notas, de acordo com seus níveis de adequação, devendo as Propostas apresentar elementos suficientes para uma correta avaliação.

b.3) As notas atribuídas serão inteiras, sem fração, de acordo com a seguinte tabela de referência:

PONDERAÇÃO / CONCEITO	Pontuação parcial por item		
	B1	B2	B3
ÓTIMO	8	12	5
BOM	6	8	4
MÉDIO	3	5	2
INSUFICIENTE	2	2	1
NÃO ABORDADO / INACEITÁVEL	0	0	0

c) **Equipe Técnica (C):** Pontuação Máxima = 35 pontos

As Notas Parciais referentes à Equipe Técnica Chave serão atribuídas independentemente para os Profissionais da Equipe Técnica, de acordo com os critérios detalhados nos itens a seguir.

Serão considerados, para fins de atribuição das notas dos Profissionais da Equipe Técnica, os fatos alegados nos respectivos currículos, acompanhado das respectivas CATs, nos quais deverão ser destacados os dados e informação que servirão de base para a atribuição das notas dos Aspectos Avaliados, de acordo com os critérios adiante discriminados:

c.1) Coordenador (C1) *– 20 pontos*

I. Indicação de 01 (um) profissional de Nível Superior, com diploma de graduação

em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência devidamente comprovada, na função de Coordenador e/ou Responsável Técnico e/ou Co-Responsável Técnico e/ou Gerente das experiências exigidas no quadro abaixo:

Descrição	Quantidade de Atestados	Pontos por atestados	Total
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo o planejamento de custos, recursos, riscos, qualidade e aquisições.	01	02	02
Estudos necessários a Obtenção de Financiamento internacional / nacional.	01	02	02
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo prestação de contas	02	02	04
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo atividades Técnico-Administrativo.	02	02	04
Elaboração de Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica.	02	02	04
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo elaboração e/ou análise de projetos e/ou obras de infraestrutura.	01	02	02
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo elaboração e/ou análise de projetos e/ou obras de edificações.	01	02	02
TOTAL			**20**

II. A comprovação dar-se-á através de Certidão de Acervo Técnico - CAT (CREA/CAU), que demonstrem que o profissional tenha exercido as atividades indicadas no item acima.

III. Deverá ser apresentado o currículo que comprove a Experiência Profissional, baseado nas Certidões de Acervo Técnico - CAT (CREA/CAU).

c.2) ***Especialista Técnico - Engenheiro / Arquiteto Sênior (C2)*** *– 15 pontos*

I. Indicação de um técnico executivo de nível superior, com diploma de graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo das experiências exigidas no quadro abaixo:

Descrição	Quantidade de Atestados	Pontos por atestados	Total
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo prestação de contas	01	05	05
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo elaboração e/ou análise de projetos e/ou obras de infraestrutura.	01	05	05
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo elaboração e/ou análise de projetos e/ou obras de edificações.	01	05	05
TOTAL			**15**

II. A comprovação dar-se-á através de Certidão de Acervo Técnico - CAT (CREA/CAU), que demonstrem que o profissional tenha exercido as atividades indicadas no item acima;

III. Deverá ser apresentado o currículo que comprove a Experiência

Profissional, baseado nas Certidões de Acervo Técnico - CAT (CREA/CAU).

c.3) Pontuação da Equipe Técnica (C)

c.3.1) O cálculo da pontuação da Equipe Técnica se dará pela aplicação da seguinte fórmula:

C = (C1) + (C2)

d) Experiência da Licitante (D) – Pontuação Máxima = 15 pontos

d.1) Experiência Técnico-Operacional Comprovada por Atestados *- 11 pontos*

I. As Notas Parciais referentes à Experiência do Licitante serão atribuídas conforme tabela abaixo:

Descrição	Quantidade de Atestados	Pontos por atestados	Total
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo o planejamento de custos, recursos, riscos, qualidade e aquisições.	01	02	02
Estudos necessários a Obtenção de Financiamento internacional / nacional.	01	02	02
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo prestação de contas	01	02	02
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo atividades Técnico-Administrativo.	01	02	02
Elaboração de Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica.	01	02	02
Assessoramento Técnico e/ou gerenciamento de contratos e/ou programas envolvendo elaboração e/ou análise de projetos e/ou obras.	01	01	01
TOTAL			**11**

d.2) Certificações da Empresa Licitante *- 04 pontos*

I. Serão pontuadas as certificações e políticas de gestão apresentadas pela empresa licitante, emitidas por organismos de certificação, que comprovem a adoção de sistemas de gestão da qualidade, meio ambiente, saúde e segurança ocupacional e governança. As certificações deverão estar vigentes na data da apresentação da proposta, emitidas em nome da empresa licitante e abranger **atividades compatíveis com o objeto desta licitação.** A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de cópia dos certificados. Não serão aceitas cópias ilegíveis, certificados vencidos, emitidos em nome de terceiros ou que não indiquem claramente o escopo de aplicação e o organismo certificador. A pontuação será atribuída conforme disposto a seguir:

CRITÉRIO	PONTOS POR CERTIFICADO	QTD. MÁX. CERTIFICADO	PONTUAÇÃO TOTAL
Certificado de Sistema de Gestão da Qualidade, com base na NBR ISO 9.001, abrangendo os escopos de gerenciamento e projetos.	02	01	02

Certificado de Sistema de Gestão Ambiental, com base na NBR ISO 14.001, abrangendo os escopos de gerenciamento e projetos.	01	01	01
Certificado de Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho, com base na NBR ISO 45.001, abrangendo os escopos de gerenciamento e projetos.	01	01	01
TOTAL			**04**

d.3) Pontuação da Empresa (D)

d.3.1) O cálculo da pontuação da Equipe Técnica se dará pela aplicação da seguinte fórmula:

$$D = (D1) + (D2)$$

8.3.4 Nota Técnica Final

8.3.4.1 A Nota (NT) da Proposta Técnica será calculada pela seguinte fórmula:

$$NT = A + B + C + D$$

Sendo:
NT = nota atribuída à Proposta Técnica de cada LICITANTE; A, B, C e D = nota parcial de cada item da proposta técnica.

8.3.4.2 As propostas Técnicas que não atingirem o mínimo de 60 (sessenta) pontos na Pontuação Total Técnica, serão desclassificadas.

8.3.5 Avaliação e Pontuação da Proposta Comercial

8.3.5.1 Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

a) Deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste edital, ou que os apresente em desacordo com o mesmo;

b) Ofertarem vantagem não prevista no edital e/ou preço ou vantagem baseada na proposta de outra licitante;

c) Apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, nos termos da Lei Federal no 14.133/21 com suas alterações;

d) Apresentarem quantidades de horas técnicas e serviços superiores ou inferiores aos previstos no Orçamento de Referência constante do Anexo A deste Termo de Referência;

e) Apresentarem preços superiores aos previstos no Orçamento de Referência constante do Anexo deste edital.

8.3.5.2 As Propostas Comerciais serão avaliadas de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = 80 + 20 \times (1 - Pn / Pmáx),$$

onde:
Pmáx = Maior preço aceitável dentre as propostas classificadas;
Pn = Preço da proposta “n”;
NP = Nota de Preço, ou seja, o número de pontos obtidos pela proposta

comercial “n”.

8.3.5.3 Para o cálculo das pontuações, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.
8.3.5.4 No preço global reputam-se incluídos todos os custos, encargos e tributos devidos em decorrência da execução dos serviços propostos, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas.
8.3.5.5 Não será levada em consideração, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes.
8.3.5.6 Qualquer condição ou especificação omitida na proposta implica automaticamente em aceitação da condição ou especificação correspondente constante deste Edital.

8.3.6 Do julgamento final

8.3.6.1 Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente edital, apresentar a maior Pontuação Final, obtida através da média ponderada entre a Pontuação Técnica e a Pontuação Comercial, obedecendo a seguinte fórmula:

$$PF = 0,7 \times NT + 0,3 \times NC$$

Onde:
PF = Pontuação Final da Proposta;
NT = Nota da Proposta Técnica;
NC = Nota da Proposta Comercial.

8.3.6.1.1 Para o cálculo das pontuações, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

8.3.6.1.2 As Propostas serão classificadas pela ordem decrescente dos valores de Pontuação Final da Proposta - PF.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação está consolidada na Planilha Orçamentária constante do ANEXO A, elaborada para os serviços de consultoria técnica em engenharia destinados ao acompanhamento de obras, projetos, programas de investimento e empreendimentos públicos do Município de Indaiatuba.
As composições dos preços unitários sem BDI integram o ANEXO B, e o cronograma físico-financeiro integra o ANEXO C, documentos que deverão ser considerados em conjunto com a Planilha Orçamentária para fins de composição da proposta comercial, medição e acompanhamento da execução contratual.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão às contas da dotação orçamentária vigente, codificada pelo no **01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.35.**

11. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação, espera-se fortalecer a capacidade técnica do Município para o acompanhamento de obras, projetos, programas de investimento e demais empreendimentos públicos, ampliando a qualidade das informações disponíveis para a tomada de decisões e aprimorando os mecanismos de monitoramento, avaliação, planejamento e controle.
Espera-se também melhorar o acompanhamento físico e financeiro dos empreendimentos, possibilitar a identificação tempestiva de riscos, desvios e oportunidades, ampliar a eficiência na gestão dos recursos disponíveis e estruturar informações técnicas capazes de apoiar as

atividades de fiscalização e gestão contratual.
A contratação deverá ainda contribuir para o desenvolvimento de ferramentas de monitoramento, indicadores de desempenho, estudos técnicos e instrumentos de acompanhamento, bem como para a estruturação de propostas de captação de recursos e acompanhamento de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos relacionados aos investimentos públicos, observados os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada executar os serviços em conformidade com o escopo, os requisitos técnicos, os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, mantendo durante a execução estrutura técnica e operacional suficiente para atendimento das demandas.
A contratada deverá disponibilizar e coordenar a equipe técnica e os recursos de apoio previstos, manter instalações adequadas, fornecer equipamentos de informática, equipamentos de segurança, materiais, veículos e demais recursos necessários à execução, bem como assegurar a qualidade e a conformidade técnica dos estudos, análises, pareceres, anteprojetos, relatórios e demais produtos apresentados.
Deverá elaborar, entregar e manter organizados os relatórios técnicos previstos, apresentar informações claras e consistentes sobre as atividades executadas, acompanhar a evolução física e financeira dos empreendimentos, identificar riscos e desvios, formular recomendações técnicas e prestar os esclarecimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual.
A contratada deverá atuar de forma integrada com os órgãos municipais envolvidos, respeitando suas competências legais e administrativas e preservando a natureza técnica e consultiva da contratação, sem praticar atos decisórios ou exercer funções típicas e exclusivas da Administração Pública.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante emitir a Ordem de Serviço Inicial e as demais orientações necessárias à execução, definir as demandas, prioridades e empreendimentos a serem acompanhados e promover a articulação da contratada com os órgãos municipais envolvidos.
A Contratante deverá disponibilizar, na medida necessária à execução dos serviços, os documentos, informações e elementos técnicos sob sua responsabilidade, bem como indicar os locais para realização de reuniões, vistorias, levantamentos e demais atividades presenciais relacionadas aos empreendimentos acompanhados.
Compete à fiscalização do contrato acompanhar a execução dos serviços, analisar os relatórios e demais produtos apresentados, verificar o cumprimento das condições contratuais, registrar ocorrências e encaminhamentos e manifestar-se sobre a aprovação das entregas e das medições correspondentes.

ANEXO A
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM ENGENHARIA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, DIAGNÓSTICOS, RELATÓRIOS TÉCNICOS, MONITORAMENTO DE OBRAS, PROJETOS E PROGRAMAS DE INVESTIMENTO, APOIO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTOS PÚBLICOS										
Item	Referência	Código	Descrição	Unidade	Quant. / mês)	Tempo (meses)	Custo Unitário (R$)	BDI	Preço Unitário com BDI (R$)	Preço Total (R$)
1	RELATÓRIOS / PRODUTOS									
1.1	Composição	CPU 1	Relatório de Coordenação, Planejamento, Monitoramento e Gestão Contratual	Relatório / mês	1	12,00	53.600,16	21,00%	64.856,19	778.274,28
1.2	Composição	CPU 2	Relatório de Gestão Técnica, Operacional e Administrativa	Relatório / mês	1	12,00	56.576,96	21,00%	68.458,12	821.497,44
1.3	Composição	CPU 3	Relatório de Estudos Técnicos e Estruturação de Projetos	Relatório / mês	1	12,00	84.566,24	21,00%	102.325,15	1.227.901,80
1.4	Composição	CPU 4	Relatório de Acompanhamento e Monitoramento de Obras	Relatório / mês	1	12,00	68.992,32	21,00%	83.480,70	1.001.768,40
Total Item 1										3.829.441,92
Total Geral (R$)										3.829.441,92

Nota 1: Tabela de preços de referência - SIURB: Data Base Janeiro/2026 (sem desoneração)
Nota 2: BDI utilizado de 21,00 %

ANEXO B
COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS SEM BDI

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM ENGENHARIA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, DIAGNÓSTICOS, RELATÓRIOS TÉCNICOS, MONITORAMENTO DE OBRAS, PROJETOS E PROGRAMAS DE INVESTIMENTO, APOIO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTOS PÚBLICOS

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS SEM BDI

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS SEM BDI							
CPU 1	Relatório de Coordenação, Planejamento, Monitoramento e Gestão Contratual					Unidade:	Relatório / mês
Item	Descrição	Tabelas de Referência	Código	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1.1	COORDENADOR GERAL	SIURB	03-025-000	Hora	80,00	530,28	42.422,40
1.2	SECRETÁRIA	SIURB	03-046-000	Hora	176,00	63,51	11.177,76
						Total CPU 1	53.600,16
CPU 2	Relatório de Gestão Técnica, Operacional e Administrativa					Unidade:	Relatório / mês
Item	Descrição	Tabelas de Referência	Código	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
2.1	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO	SIURB	03-029-000	Hora	176,00	190,43	33.515,68
2.2	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO	SIURB	03-051-000	Hora	176,00	67,52	11.883,52
2.3	SECRETÁRIA	SIURB	03-046-000	Hora	176,00	63,51	11.177,76
						Total CPU 2	56.576,96
CPU 3	Relatório de Estudos Técnicos e Estruturação de Projetos					Unidade:	Relatório / mês
Item	Descrição	Tabelas de Referência	Código	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
3.1	ENGENHEIRO/ ARQUITETO SÊNIOR	SIURB	03-027-000	Hora	88,00	322,26	28.358,88
3.2	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO	SIURB	03-029-000	Hora	176,00	190,43	33.515,68
3.3	DESENHISTA PROJETISTA	SIURB	03-036-000	Hora	176,00	73,84	12.995,84
3.4	CARRO POPULAR 50% EM OPERAÇÃO	SIURB	11-008-000	Hora	176,00	55,09	9.695,84
						Total CPU 3	84.566,24
CPU 4	Relatório de Acompanhamento e Monitoramento de Obras					Unidade:	Relatório / mês
Item	Descrição	Tabelas de Referência	Código	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
4.1	ENGENHEIRO/ ARQUITETO SÊNIOR	SIURB	03-027-000	Hora	80,00	322,26	25.780,80
4.2	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO	SIURB	03-029-000	Hora	176,00	190,43	33.515,68
4.3	CARRO POPULAR 50% EM OPERAÇÃO	SIURB	11-008-000	Hora	176,00	55,09	9.695,84
						Total CPU 4	68.992,32

Nota 1: Tabela de preços de referência - SIURB

ANEXO C

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM ENGENHARIA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, DIAGNÓSTICOS, RELATÓRIOS TÉCNICOS, MONITORAMENTO DE OBRAS, PROJETOS E PROGRAMAS DE INVESTIMENTO, APOIO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTOS PÚBLICOS

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM ENGENHARIA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, DIAGNÓSTICOS, RELATÓRIOS TÉCNICOS, MONITORAMENTO DE OBRAS, PROJETOS E PROGRAMAS DE INVESTIMENTO, APOIO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTOS PÚBLICOS

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

	ATIVIDADE	Mês												TOTAIS
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	RELATÓRIOS / PRODUTOS	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 3.829.441,92
		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	
	ACUMULADO MENSAL	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 319.120,16	R$ 3.829.441,92
	ACUMULADO TOTAL	R$ 319.120,16	R$ 638.240,32	R$ 957.360,48	R$ 1.276.480,64	R$ 1.595.600,80	R$ 1.914.720,96	R$ 2.233.841,12	R$ 2.552.961,28	R$ 2.872.081,44	R$ 3.191.201,60	R$ 3.510.321,76	R$ 3.829.441,92	

ANEXO II
(modelo - utilizar papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÕES
(Declarações dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº ....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos da **CONCORRÊNCIA Nº 010/2026**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação.

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

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

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

4) Declaro também, que não estou participando desta licitação ou do mesmo item, com empresas cujos sócios tenham relações de parentesco entre si. Entende-se como relação de parentesco, por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrasta, enteado) ou por parente consanguíneo em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) até o terceiro grau.

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

6) Declaro, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

....., ... de ..... de 2026

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

ANEXO III
(modelo – utilizar papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº ....., estabelecida no endereço ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador da Cédula de Identidade RG ..... e do CPF nº ....., infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei:

1) Que se enquadra como ( ) Microempresa – ME, ( ) Empresa de Pequeno Porte – EPP ou ( ) Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º do artigo 3º do mesmo diploma, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

2) Estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

3) Compromete-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

....., ... de ..... de 2026

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

ANEXO IV
(modelo – utilizar papel timbrado da licitante)

CONCORRÊNCIA N° 010/2026 – EDITAL N° 151/2026

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

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

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Data de Nascimento __/___/__ Endereço Residencial _____CEP _____E-mail institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____Telefone (empresa) _____ Telefone (pessoal) _____
Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do contrato.

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

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

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

Local, data e assinatura

_____
Assinatura do Responsável legal da empresa

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

ANEXO V
MINUTA 10

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM CONSULTORIA TÉCNICA EM ENGENHARIA QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E _____.

CONTRATADA :
CONCORRÊNCIA : Nº __/26
DATA : __/__/26
CONTRATO : Nº __/26

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé n° 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO,** brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro ____, CEP ___, Telefone:___, E-mail:___, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____,___,____,___, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA,** fundamentados nas disposições nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 15.635/2026, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório e demais legislação aplicável, que vierem a substituir as normas supracitadas, têm entre si justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia, compreendendo a elaboração de estudos, diagnósticos, relatórios técnicos, monitoramento de obras, projetos e programas de investimento, apoio à captação de recursos e desenvolvimento de ferramentas de acompanhamento de empreendimentos públicos, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA 2ª- DO REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados com estrita observância ao que dispõe a proposta da **CONTRATADA,** aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes da Concorrência nº __/26, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.

2.2. Em caso de divergência entre o conteúdo da proposta da **CONTRATADA** e o contido neste Contrato e demais elementos que o integram, prevalecerão estes últimos.

2.3. A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização das obras, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias.

2.4. A fiscalização, por parte de Prefeitura Municipal de Indaiatuba, não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros, seja por atos seus, de seus operários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.5. Havendo qualquer falha na execução ou caso os serviços estejam em desacordo com as normas, a **CONTRATADA** será notificada para que os regularize, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo.

2.6. A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar o contrato, para mais ou menos, nos limites legais.

CLÁUSULA 3 - DO GESTOR DO PREPOSTO E DO FISCAL DE CONTRATO E FISCAL DE SERVIÇO

3.1. O gestor do Contrato será o servidor **Sr. Rogério Luchini**, do Gabinete do Prefeito.

3.2 O gestor do Contrato será responsável pelo recebimento dos serviços, que deverão ser entregues no local constante no Anexo I e/ou Nota e Empenho e pela conferência das Notas Fiscais, e, se constatadas irregularidades, serão devolvidas à empresa, que terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituir os serviços rejeitados, sob pena de incorrer nas sanções administrativas. Quando da substituição do gestor, a secretária gerenciadora assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício.

3.3. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução do Contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

3.4. Como Fiscal do Contrato/Fiscal de Serviço), para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento, será o servidor **Sr. Edmilson de Lima Luz,** da Secretaria Municipal de Engenharia, responsável pela fiscalização administrativa e acompanhamento das condições de execução do objeto contratado e responsáveis pela fiscalização técnica dos serviços.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. A fiscalização, por parte de Prefeitura Municipal de Indaiatuba, não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros, seja por atos seus, de seus operários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.2. Caberá à contratada:

4.2.1. Observar escrupulosamente a boa prática profissional, as normas técnicas e empregar materiais constantes das especificações das planilhas ou ordens de serviço, respeitando com fidelidade as formas e dimensões, bem como as leis, regulamentos e posturas federais,

estaduais e municipais relativos às obras, cumprindo imediatamente as intenções e exigências das respectivas autoridades além de:

4.2.2. Providenciar e selecionar a seu exclusivo critério e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativa, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais;

4.3. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

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

CLÁUSULA 5ª – DO PRAZO CONTRATUAL DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. Os serviços deverão ser executados no prazo previsto conforme **cronograma físico-financeiro** de 12 (doze) meses, a partir da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Responsável, podendo ser prorrogado, exclusivamente nas hipóteses da Lei Federal nº 14133/2021.
5.2. O prazo de vigênia da contratação é de 12 (doze) meses, ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negocição com o contratado.

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

5.4. Na prorrogação a Contratada deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

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

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

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

5.4.2. - Para Regularidade Fiscal:

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

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

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

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

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

5.4.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

5.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 6ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

CLÁUSULA 7ª - DA REMUNERAÇÃO, PAGAMENTO

7.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços, mediante a entrega dos relatórios das atividades executadas, os quais serão analisados conforme os valores unitários constantes na planilha de orçamento integrante do presente instrumento, nas condições previstas nesta Cláusula, como segue:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	01	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM

			ENGENHARIA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, DIAGNÓSTICOS, RELATÓRIOS TÉCNICOS, MONITORAMENTO DE OBRAS, PROJETOS E PROGRAMAS DE INVESTIMENTO, APOIO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTOS PÚBLICOS

7.1.1. O valor global do presente termo é de R$ _____ (_____).

7.1.2. Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada a perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.1.3. O faturamento será mensal, devendo a contratada apresentar, junto com a fatura, cópia das guias de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários da obra, referente ao mês de competência respectivo.

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

7.2.1. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação assumida.

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

7.2.4. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.
7.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

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

7.5. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço (s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha (s) detalhada (s) de custos, acompanhada (s) de documento (s) que comprove (m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, mão de obra, etc.

CLÁUSULA 10ª - DAS GARANTIAS

10.1. Neste ato, a **CONTRATADA** presta garantia para assegurar a plena execução do objeto do contrato, no valor de R$ _____ (_____), correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, em uma das modalidades previstas no artigo 96 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. A garantia prestada pela contratada será liberada após a execução do contrato e do recebimento definitivo dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias. Se prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente desde a data da expedição da sua guia de depósito.

10.3. No caso de o contrato ser prorrogado, a contratada deverá prestar garantia complementar de 5% (cinco por cento), sobre o valor do acréscimo na mesma modalidade anteriormente oferecida.

10.4. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, 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 o art. 59 §5º da Lei Federal 14.133/21.

10.5. A **CONTRATADA** deverá oferecer garantia dos serviços executados quanto à durabilidade e eficiência dos serviços realizados, conforme normas da ABNT.

CLÁUSULA 11ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

1.4. 11.1. O valor total da presente avença é de R$ **____** (_____). As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos nºs. 01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.35, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

11.2. O presente contrato é firmado através da Concorrência nº __/26, com fundamento nas disposições Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, pelas quais se regerá, onde a proposta da **CONTRATADA** fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 12ª - DAS SANÇÕES

12.1. Se a contratada não iniciar os serviços no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço, sofrerá multa equivalente a 0, 05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitado ao 10º (décimo) dia.

12.2. A contratada ficará sujeita às multas, na proporção de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:

12.2.1. Por dia de atraso em cada etapa prevista no cronograma, sem motivos justificativos e aceitos pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba;

12.2.2. Por falta dada pelo engenheiro responsável, bem como sua ausência no local dos serviços, durante os períodos que forem estabelecidos pela fiscalização;

12.2.3. Por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da contratada, pessoa credenciada para recebê-la;

12.3. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato, excetuadas aquelas para os quais as sanções estejam especificamente estabelecidas, será aplicável a multa de até 10 % (dez por cento) do valor do contrato, sendo elevada ao dobro nos casos de reincidência.

12.4. Além das previstas, poderão ser impostas à contratada as sanções especificadas na Lei Federal nº 14.133/21, no mesmo percentual especificado no item 10.3, retro, quando for o caso.

12.5. Em caso de rescisão por culpa da contratada, perderá esta, em benefício da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, as garantias prestadas, não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

12.6. Pelo descumprimento integral do contrato, multa de 30% (trinta por cento) sobre o total do contrato.

12.7. As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

12.8. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de Indaiatuba no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

12.9. A aplicação das multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação vigente.

12.10. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

12.11. Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da lei de licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

12.12. Independentemente de interpelação judicial, o contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pela na Lei Federal nº 14.133/21.

12.13. A **CONTRATADA** reconhece, neste ato, os direitos da **CONTRATANTE** previstos na Lei Federal nº 14.133/21, em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA 13 - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

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

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

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

13.4 – A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

CLÁUSULA 14ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas no presente contrato.

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

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor para o mesmo fim.

Indaiatuba, __ de __ de 2026.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

_____

p/ Contratada

Gestor:

Rogério Luchini

Fiscal:

Edmilson de Lima Luz

EM.

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	**:**	
CONCORRÊNCIA	**:**	Nº ___/26 – CONCORRÊNCIA Nº ___/26
OBJETO	**:**	1.5. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia, compreendendo a elaboração de estudos, diagnósticos, relatórios técnicos, monitoramento de obras, projetos e programas de investimento, apoio à captação de recursos e desenvolvimento de ferramentas de acompanhamento de empreendimentos públicos, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que

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

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Indaiatuba, ___ de ___ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
CPF	**:**	Nº 102.119.548-02
Cargo	**:**	Prefeito Municipal

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

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
CPF	**:**	Nº 102.119.548-02
Cargo	**:**	Prefeito Municipal

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	**:**	Nº 102.119.548-02
CPF	**:**	Prefeito Municipal

Pela CONTRATADA:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	**:**	Nº 102.119.548-02
CPF	**:**	Prefeito Municipal

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	:	**ROGÉRIO LUCHINI**
Cargo	:	
CPF	:	Nº

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	:	**EDMILSON DE LIMA LUZ**
Cargo	:	
CPF	:	nº

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

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

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

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

Nome	:	**EDMILSON DE LIMA LUZ**

Cargo	:	
CPF	:	Nº

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

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

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

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

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	:	
CNPJ	:	Nº
CONTRATO	:	Nº ___/26 – CONCORRÊNCIA Nº ___/26
DATA DA ASSINATURA	:	___/___/2026
VIGÊNCIA	:	__ (___) meses
OBJETO	:	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia, compreendendo a elaboração de estudos, diagnósticos, relatórios técnicos, monitoramento de obras, projetos e programas de investimento, apoio à captação de recursos e desenvolvimento de ferramentas de acompanhamento de empreendimentos públicos, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.
VALOR	:	R$

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

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2026.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

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