



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008.222/2024

ID CidadES: 2025.056E0700001.01.0022

O **MUNICÍPIO DE PIÚMA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por meio da Comissão Permanente de Contratação - CPC, nomeada nos termos do Decreto Municipal nº 2.960, de 06 de janeiro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços - Processo nº 008.222/2024, e, será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

Data de Início da Apresentação das Propostas: 08h29 do dia 22/07/2025;

Data Limite para Impugnação: 23h59min do dia 30/07/2025;

Data Limite para Pedido de Esclarecimentos: 23h59min do dia 30/07/2025;

Data Final para Apresentação das Propostas: 08h29 do dia 04/08/2025;

Data de Abertura da Sessão e Início da Disputa: 8h30 do dia 04/08/2025;

Local de Realização da Sessão: A licitação ocorrerá de forma eletrônica e poderá ser acompanhada pelo ambiente virtual do site Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br;

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de Disputa: Aberto

Este edital encontra-se disponível no site www.piuma.es.gov.br/portal/transparencia/licitacao, bem como na página do provedor www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços de empresa de engenharia para eventual e futura prestação de serviços de pavimentação e/ou meio fio, de diversos trechos de vias públicas, Município de Piúma-ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os locais de realização dos serviços serão identificados em diferentes raios de atuação, estando dispostos em áreas do município de Piúma-ES, conforme Ordens de Serviço a serem emitidas para cada local.

1.3. As OBRAS e/ou os SERVIÇOS DE ENGENHARIA previstos neste Edital de Concorrência e seus anexos, dele sendo partes integrantes, serão executados de acordo com as especificações e quantitativos estimados, constantes dos documentos a seguir mencionados, independente de suas transcrições totais ou parciais, e deverão ser rigorosamente obedecidos na apresentação da documentação e elaboração das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

propostas:

- a) Projeto Básico – Anexo I do Edital;
- b) Estudo Técnico Preliminar – Apêndice I - A do Projeto Básico;
- c) Planilha Orçamentária e Composições de Custos – Apêndice I - B do Projeto Básico;
- d) Quantitativos Mínimos e Máximos – Apêndice I - C do Projeto Básico;
- e) Memória de Cálculo – Apêndice I - D do Projeto Básico;
- f) Detalhamento de BDI – Apêndice I - E do Projeto Básico;
- g) Memorial Descritivo – Apêndice I - F do Projeto Básico.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO, D CRITÉRIO DE JULGAMENTO, MODO DE DISPUTA E DO ORÇAMENTO

2.1. Os serviços objeto deste Edital serão executados sob regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

2.2. O critério de julgamento será por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.2.1. O percentual de desconto apresentado pelos licitantes deverá incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.

2.3. O modo de disputa será **ABERTO**.

2.4. O valor estimado da licitação é de **R\$ 859.186,66 (oitocentos e cinquenta e nove mil, cento e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, conforme Planilha Orçamentária e Projetos constantes dos Anexos deste Edital.

2.4.1. Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo admitido.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Na licitação para Registro de Preços não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição e/ou contratação dos serviços.

3.2. Da assinatura contrato, objeto desse Registro de Preços, será observada a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

PROJETO/ATIVIDADE: 000013001.2060600383.055 – PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS/

000014001.1545100412.118 – MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS (ZONA URBANA)/

0000140001.1545100413.070 – CIDADE PAVIMENTADA

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ)/ 449051 (OBRAS E INSTALAÇÕES)

FICHAS: 578/628/ 629 - **FONTE:** 1500/1704

4. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

4.1. Os documentos que integram o Edital serão disponibilizados somente em mídia digital a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

retirados no Portal de Compras Públicas com endereço www.portaldecompraspublicas.com.br. Poderão também adquirir o edital e demais documentos que o integram no Portal de Transparência do Município de Piúma, no site: www.piuma.es.gov.br/portal/transparencia/licitacao.

5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A presente licitação será realizada por Concorrência Eletrônica pelo Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, e artigos 14 e 15 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital, adotando as definições legais previstas em tais normativos, independente de transcrição.

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico do provedor indicado neste edital, no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.1.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

6.1.2. Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 5.1 deste edital.

6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a Administração.

6.3. As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Agente de Contratação da Comissão de Contratação atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

6.4. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6.5. O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao Agente de Contratação da Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.6. A Comissão de Contratação, por meio de seu Agente de Contratação da Comissão de Contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

6.7. Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, de forma automática pelo sistema provedor.

7. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO

7.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

7.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Piúma, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. Os licitantes deverão acompanhar no Sistema Eletrônico, através do campo "ANDAMENTO DO PROCESSO", durante todo o período da licitação, compreendido da data da publicação do edital até a de homologação do processo licitatório, as informações postadas no sistema pelo Agente da Comissão de Contratação.

7.4.1. Em caso de dúvidas referente a utilização e alimentação do Sistema Eletrônico, deverá o interessado consultar o setor de apoio do Portal de Compras Públicas pelos telefones 3003-5455 e/ou 0800 730 5455, não tendo a Prefeitura Municipal de Piúma nenhuma responsabilidade no manuseio do sistema pelo Fornecedor.

7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

8.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

condições deste Edital.

8.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

8.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

8.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

8.2.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

8.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

8.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

8.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

8.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.3. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

8.4. Conforme preceitua o art. 174 da Lei nº 14.133/2021, a participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

8.5. Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.6. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

8.6.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação, conforme **Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DA LEI Nº 14.133/2021** deste edital.

8.6.2. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

8.6.3. Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo do **Anexo VI**.

8.6.4. Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/06;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;

8.6.5. Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato.

8.6.6. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Piúma, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

8.6.7. Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

8.6.8. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

9. DA DISPUTA E CONDUÇÃO DO CERTAME

9.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação da Comissão de Contratação, cujas atribuições estão definidas no Decreto Municipal nº 2.785, de 18 de janeiro de 2024, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.1.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

9.2. A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

9.2.1. Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.2.2. O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

a) A fase externa da concorrência, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compra Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

9.3. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao www.portaldecompraspublicas.com.br, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

9.4. O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

9.5. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

9.6. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação da Comissão de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

9.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Agente de Contratação da Comissão de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.8. Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 (dez) minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame Eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

9.9. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

9.10. A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo Agente de Contratação da Comissão de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.11. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação da Comissão de Contratação e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *Chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

9.12. O Agente de Contratação da Comissão de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.13. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

9.14. A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

10.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

10.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA PRELIMINAR

11.1. A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total de menor preço.

11.2. Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar PROPOSTA inicial com o valor de seu preço na Moeda (unidade monetária) Real, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.portaldecompraspublicas.com.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

11.2.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, da descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso. Não serão aceitas descrições da proposta do tipo “conforme edital”.

11.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.2.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

11.2.5. As propostas possuem prazo de validade de 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data de abertura das propostas de preços.

11.3. No momento do envio da proposta o Licitante deverá declarar por meio do sistema eletrônico em campo específico, devendo também apresentar Declaração Unificada, conforme modelo do **Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

11.3.1. Que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

11.3.2. De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

11.3.3. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

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

11.3.5. Que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

11.4. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão visualizadas pelo Agente de Contratação da Comissão de Contratação, na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de e-mail ou outra forma.

11.5. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

11.6. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

11.7. Ao cadastrar sua proposta no sítio do www.portaldecompraspublicas.com.br, o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento, deverá ser utilizado o campo “Descrição detalhada do objeto ofertado” do Portal de Compras Públicas. Não serão aceitas descrições da proposta do tipo “conforme edital”.

11.8. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

11.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11.10. O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.11. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

11.12. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

11.13. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.14. As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A partir do horário previsto no quadro resumo, o Agente de Contratação da Comissão de Contratação realizará a abertura e posterior julgamento das propostas preliminares apresentadas pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

licitantes interessados.

12.2. O Agente de Contratação da Comissão de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam com a descrição do objeto em conformidade com o edital e/ou com sobrepreço em relação ao preço referencial, na forma do art. 59 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

12.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado, em tempo real, por todos os participantes.

12.4. É defeso ao Agente de Contratação da Comissão de Contratação proceder à desclassificação de propostas apresentadas em valor superior ao preço referencial até o limite do horário estabelecido para envio de proposta de preços preliminar.

12.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação da Comissão de Contratação, segundo a ordem de classificação provisória obtida.

12.6. Somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

12.7. Encerrado o julgamento das propostas preliminares e observado o horário estipulado neste instrumento, a sessão pública na internet será aberta pelo Agente de Contratação da Comissão de Contratação, com início da fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.8. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e percentual consignados no registro de cada lance.

12.9. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

12.10. Será permitido aos Licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa. Serão considerados intermediários os lances *cujos descontos percentuais* forem iguais ou superiores ao menor ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, e registrado no sistema eletrônico pela própria Licitante.

12.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da seção, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

12.12. O sistema disponibilizará campo próprio para “Chat”, pelo Agente de Contratação da Comissão de Contratação, aos licitantes.

12.13. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

12.14. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

12.15. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

12.16. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.17. Será adotado, para o envio de lances na concorrência eletrônico, o seguinte modo de disputa: - **ABERTO** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no quadro resumo.

12.18. No modo de disputa aberto, haverá intervalo mínimo de diferença de valores, totalizando o montante de R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.19. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após o decurso deste tempo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, após a fase inicial de 10 (dez) minutos.

12.19.1. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.19.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, sem necessidade de aviso prévio pelo Agente de Contratação e pelo sistema, de forma a garantir a concorrência entre os licitantes.

12.19.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação da Comissão de Contratação poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12.20. Encerrados todos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

12.21. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação da Comissão de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

12.22. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação da Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste edital.

12.23. Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Agente de Contratação da Comissão de Contratação realizará a declaração do vencedor respectivo via sistema.

12.24. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á através dos seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

critérios, nesta ordem:

- I.** disputa final, em que os Licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II.** avaliação do desempenho contratual prévio dos Licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;
- III.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

12.25. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- I.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- II.** empresas brasileiras;
- III.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.26. As regras previstas para critérios de desempate neste edital não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais serão adotadas pelo sistema provedor <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, em havendo microempresas ou empresas de pequeno porte em condição tal.

12.27. Após o encerramento da etapa de lances, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

12.28. Nas hipóteses em que a Comissão de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor (IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022).

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

12.28.2. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

12.29. Após a fase de negociação, como condição prévia à convocação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação da Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.29.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

12.29.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

12.31. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, a Comissão de Contratações reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

12.32. A LICITANTE MELHOR CLASSIFICADA SERÁ CONVOCADA PARA REELABORAR E APRESENTAR AO MUNICÍPIO DE PIÚMA, POR MEIO ELETRÔNICO, A PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA AO LANCE VENCEDOR, NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS. O QUAL PODERÁ SER PRORROGADO, MEDIANTE JUSTIFICATIVA APRESENTADA E ACEITA PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

12.32.1. Após a fase de lances, a Licitante melhor classificada será convocada para reelaborar e apresentar à Administração a proposta de preços adequada ao seu último lance, juntamente com o **Orçamento Sintético** (planilha com descrição dos itens, quantidades, valores unitários com e sem BDI e valores globais), respeitando os valores unitários discriminados pelo Município, devendo o documento conter assinatura do representante legal e do(s) responsável(eis) técnico(s) que elaborou(raram) o orçamento;

12.32.2. Juntamente com a proposta de preços atualizada, na forma do item anterior, em caso de solicitado pela equipe licitatória, a licitante melhor classificada deverá apresentar de forma atualizada, o **Orçamento Analítico** (Composição detalhada das especificações e dos custos dos preços unitários de todos os itens da planilha orçamentária, discriminando as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços, o Cronograma Físico-Financeiro e critérios de pagamentos, bem como o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas - BDI e dos Encargos Sociais), devendo os documentos conterem assinatura do representante legal e do(s) responsável(eis) técnico(s) que elaborou(raram) o orçamento;

12.32.3. Declaração Unificada, nos moldes do modelo contido no Anexo V deste Edital (Modelo de Declaração Unificada).

12.32.4. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

- a)** Preço unitário de cada item da planilha orçamentária e global, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), obedecidos os limites de preços fixados no presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

instrumento e observando as especificações técnicas, Planilha Orçamentária e demais condições previstas neste Projeto Básico e no Edital;

b) Inclusão de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão da licitação.

12.32.5. Na composição dos preços unitários a licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, equipamentos e serviços, devendo a composição relativa à mão-de-obra conter todo detalhamento;

12.32.6. A licitante deverá apresentar os preços unitários e detalhamento dos encargos sociais e de BDI;

12.32.7. Todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

12.32.8. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas;

12.32.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada;

12.32.10. As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas;

12.32.11. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo e no Edital e seus anexos;

12.32.12. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.33. O sistema verificará a proposta vencedora e o Agente de Contratação da Comissão de Contratação anunciará o lance vencedor após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e decisão acerca da aceitação do lance de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.34. Será vencedora a empresa que atender aos requisitos do Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** para executar o objeto do contrato.

12.35. Poderão ser desclassificadas as propostas de licitantes até a assinatura do Contrato/ARP, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

13. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. A Licitante vencedora deverá providenciar a documentação relativa à **PROPOSTA DE PREÇO DEFINITIVA**, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da declaração de vencedor, anexando,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

na opção “Enviar anexo”, respeitado o limite do sistema eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo ser incluídos em quantos arquivos forem necessários, os seguintes documentos:

13.1.1. Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇO, conforme ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, a qual será acompanhada da planilha de preços referenciais correspondentes a proposta da licitante, nos termos do item 12.32 deste Edital.

a) Além de uma via devidamente assinada e em formato digital, o arquivo da planilha orçamentária no formato “Excel” extensão “.xlsx”, deverá ser disponibilizado junto aos documentos da proposta de preços.

13.2. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver menor preço) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

13.2.1. Contenha vícios insanáveis;

13.2.2. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

13.2.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

13.2.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;

13.2.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

13.3. A Comissão de Licitação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

13.3.1. 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, conforme disposto no art. 59 §4º da Lei 14.133/2021.

13.3.2. 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, conforme disposto no art. 59 §5º da Lei 14.133/2021.

13.4. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

13.5. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

13.6. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

13.7. DA REMESSA DE ARQUIVOS ELETRÔNICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

13.7.1 A remessa eletrônica da documentação relativa à **PROPOSTA DEFINITIVA**, à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** e **REGULARIDADE FISCAL** e **TRABALHISTA** e à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** é realizada em formato PDF, preferencialmente em pasta compactada ZIP, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários para atendimento das exigências deste Edital junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), observado o prazo estabelecido no item 13.1 deste Edital.

13.8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.8.1. Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- e)** Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.
- f)** Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;
- g)** Credenciamento do Representante Legal para assinatura do Contrato/ARP.

13.9. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

13.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

13.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

13.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

13.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte.

13.9.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

13.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01/05/1943, e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, que será verificada “on-line” pela Comissão na data de entrega da documentação de habilitação.

13.9.8. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato.

13.10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.10.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma art. 69 do inc. I da lei nº 14.133/2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pela variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP- DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha a substituir quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

c) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

d) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

e) Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

f) Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

13.10.2. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral - ISG e o Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$\text{LG: } \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE A REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG: } \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LG: } \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a) As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

b) Junto com a comprovação dos índices referidos acima, os licitantes deverão comprovar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO para fins de habilitação, na forma do § 4º do artigo 69, da Lei nº 14.133/2021.

c) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

d) Os valores constantes do Balanço serão convertidos para a data base do orçamento estimado pelo Índice Geral de Preços (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas, para fins de cálculo do Patrimônio Líquido mínimo.

13.10.3. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

a) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

b) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

c) Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

13.10.4. As licitantes que invocarem a condição de Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, deverão apresentar, além da documentação prevista para habilitação, os seguintes documentos:

a) Certidão expedida no presente exercício, pelo órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada atestando que a empresa se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam;

b) Declaração de que não está incursa em nenhuma das vedações do §4º, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, considerando, ainda, o que determina o §5º e §6º, do mesmo dispositivo, conforme modelo do **ANEXO VI**.

13.11. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.11.1. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

a) Comprovação de registro ou Inscrição da empresa (Pessoa Jurídica) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, válido na data da habilitação;

a.1) Caso a empresa vencedora da licitação esteja sediada em outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO “VISTO” no CREA-ES ou CAU – ES, na forma da Resolução 413/47 – CONFEA;

b) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. As certidões ou atestados, deverão ser devidamente assinados, carimbados, e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

c) As características semelhantes para **comprovação da capacidade técnico- operacional da licitante**, na forma do art. 67, inc. §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, do objeto licitado são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE DE PROJETO	QUANTIDADE MÍNIMA (50%)
01	Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos	10.000 m ²	5.000 m²
02	Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15) cm, exclusive meio-fio	4.000 m	2.000 m

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- Os itens de “maior relevância técnica” do objeto pretendido são aqueles que apontam as características e elementos que o individualizam e o diferenciam das demais licitações, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica, bem como que representam risco mais elevado para a sua perfeita execução.

13.11.2. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

- a) Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região da sede da empresa.
- b) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços/obra de características semelhantes, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas:

SERVIÇOS
Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos;
Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15) cm, exclusive meio-fio.

- O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa ou consórcio licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

devendo ser comprovada sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso;

- O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação;
- O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital;
- A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.
- Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.
- No caso de duas ou mais licitantes indicarem o mesmo profissional como responsável Técnico, todas serão inabilitadas (Acórdão 00237/2022-1 – Plenário TCE-ES).
- Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a obras e/ou serviços como contratos rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos no Art. 137 da Lei 14.133/2021 incisos V e VIII. Também não serão aceitos atestado(s) ou CAT(s) de projeto, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnica de obras. O responsável técnico deverá apresentar Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica junto ao respectivo Conselho de Classe na jurisdição do Estado do Espírito Santo.
- Caso os atestados e/ou certidões de acervos sejam parciais, deverá ser apresentada prova de que o contrato originador não está vigente ou foi rescindido por mútuo acordo.
- A Contratante poderá, a seu critério, mediante justificativa técnica, determinar a complementação ou substituição de qualquer dos equipamentos disponibilizados, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

13.11.3. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Indicação do Responsável Técnico Engenheiro Civil ou Arquiteto, para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, conforme modelo no **ANEXO IV** deste Edital;
- b) Declaração formal emitida pela Licitante do pleno conhecimento do local e condições em que a obra será executada, bem como dispõe de instalações, veículos, equipamentos e pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação, conforme **ANEXO III** deste Edital.

14. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

14.1. A Licitante terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para interpor recurso, no sítio do www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação;

14.1.1. A intenção de recorrer quanto ao disposto na alínea “b” do item 14.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irrisignação, devendo indicar o item do Edital que será objeto do recurso.

14.1.2. Quanto ao prazo para a interposição dos recursos referente aos dispostos nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.1, será computado a contar da data de intimação da decisão que se fará por publicação no sítio do www.portaldecompraspublicas.com.br para apresentação das razões recursais, sendo concedido para tanto o prazo de 03 (três) dias úteis.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, **3 (três) dias úteis**, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

14.3. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.4. Os recursos deverão ser protocolados **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR**, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

14.4.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 14.1 deste edital.

14.5. Caso a Comissão decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão da Comissão antes da adjudicação.

14.5.1. Se a Comissão de Contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

14.8. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.9. O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

14.11. Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

14.12. Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

14.13. Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, de forma automática pelo sistema provedor.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

15.6. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

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

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

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

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

16. PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL DO ESPÍRITO SANTO – PMAE

16.1. Em cumprimento à Lei Municipal nº 2.319/2019 c/c art. 25, § 9º, II da Lei nº 14.133/2021, as pessoas jurídicas vencedoras de licitação e contratadas pelo Município de Piúma, ficam obrigadas a admitirem e manterem cidadãos piumenses egressos das unidades do sistema prisional do Estado do Espírito Santo como mão de obra para execução de serviços ou obras públicas, nas seguintes proporções:

- I - até 6 (seis) postos de trabalho: admissão facultativa;
- II - de 6 (seis) a 10 (dez) postos de trabalho: 1 (uma) vaga com prioridade para egresso;
- III - acima de 10 (dez) postos de trabalho: 10% (dez por cento) das vagas com prioridade para egressos, arredondando-se para mais 1 (um) sempre que o resultado não significar número inteiro.

16.2. A contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social, em até 10 (dez) dias após a Ordem de Serviço, o quantitativo de postos de trabalho e o número reservado a egressos, bem como seu endereço eletrônico para comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

16.3. Em até 03 (três) dias após a sua entrega, a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará a empresa a liste de egressos cadastrados em seu banco de dados.

16.4. A contratada terá até 15 (quinze) dias para realizar a contratação dos egressos, comunicando o fato à Secretaria Municipal de Assistência Social.

16.4.1. Caso não haja cadastro de egressos na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.319/2019, a empresa contratada ficará isenta de tal obrigação.

16.5. O não cumprimento deste item ensejará a aplicação de multa contratual e suspensão do pagamento devido até a comprovação, conforme cláusula de penalidades.

16.6. A inobservância das disposições deste item, pelo prazo superior a 03 (três) meses após a Ordem de Serviço, constituirá descumprimento contratual absoluto, o que implicará na rescisão do contrato, sem prejuízo de outras sanções, além das já previstas, momento em que será pago o serviço ou a mão de obra até então realizada.

16.7. Será motivo de revogação unilateral do contrato a ocorrência de qualquer caso de discriminação contra os egressos no âmbito da empresa contratada e de suas atividades, seja em questões remuneratórias ou por tratamento diferenciado frente aos seus demais empregados, assegurado o direito de defesa.

17. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão observar rigorosamente as normas técnicas de proteção ambiental em todos os serviços prestados de forma a promover o uso racional de recursos e equipamentos, minimizando a geração de resíduos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

17.2. A Contratada deverá implementar medidas para reduzir o consumo de água, energia e outros recursos naturais, bem como, orientar todos seus empregados para as medidas a serem seguidas.

17.3. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

18.1.1. Será permitida a subcontratação parcial, de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, para as atividades que não constituem o escopo principal do objeto e os itens exigidos para comprovação técnica operacional ou profissional.

18.1.2. Entende-se como escopo principal do objeto o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida a apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

18.1.3. A subcontratação não exclui a responsabilidade da Contratada perante o Contratante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

18.1.4. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

18.1.5. A Contratada originária deve submeter à apreciação do Contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.

18.1.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

19. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

19.1. O prazo de **vigência da Ata de registro de preços é de 1 (um) ano** contados da data de assinatura do Contrato/ARP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº14.133/21.

19.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão descritas no memorial descritivo.

b) Condicionando a emissão da Ordem de Serviço, a empresa deverá elaborar um “Cronograma Físico-financeiro” para cada demanda de serviços a ser atendida, a partir dos seguintes parâmetros:

I. Os itens constantes da planilha orçamentária da Ata de Registros;

II. Os valores da sua oferta, por item, distribuídos e totalizados em períodos mensais;

III. O prazo para a execução dos serviços;

c) O “Cronograma Físico-financeiro” será elaborado a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços que informará a necessidade de metragem de execução, o local e demais dados pertinentes a execução do serviço e será submetido à consideração da Fiscalização da SEMOS, cuja versão aprovada constituirá parte integrante da Ordem de Serviço.

d) Caso o “Cronograma Físico-financeiro”, elaborado e proposto pela empresa vencedora da ARP, não ser aprovado pela Fiscalização, o prazo para execução dos serviços será definido pela SEMOS, o que obrigatoriamente deverá ser acatado pela empresa.

e) A SEMOS expedirá a Ordem de Serviço com as definições do Cronograma Físico-Financeiro.

f) A Contratada deverá cumprir os prazos de entrega de cada etapa dos serviços, estabelecidos no “Cronograma Físico-financeiro”, sujeitando-se às penalidades pelo descumprimento.

g) O “Cronograma Físico-financeiro” **deverá ser apresentado em até de 05 (cinco) dias**, contados a partir **da solicitação formal do Fiscal Técnico da SEMOS**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

h) Início da execução do objeto: **05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço**, podendo ser prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade de comunicação eletrônica, conforme Art. 183, § 2º da Lei nº14.133/21.

i) Será considerado como recebimento da Ordem de Serviço a sua confirmação através do e-mail previsto na Ata de Registro de Preços, ou após 48h do seu envio, mesmo sem retorno ou confirmação do recebimento pela contratada.

j) O prazo de execução do serviço contratado será determinado em cada Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE conforme Cronograma Físico-Financeiro.

k) Caso fique comprovado que o prazo de execução dos serviços tenha ultrapassado ou irá ultrapassar seu limite devido a fatores tais como: climáticos, alteração de escopo ou imprevistos nos serviços, será concedido um novo prazo, através da reformulação do cronograma pela fiscalização, apenas com as atividades restantes a serem executadas.

l) O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

m) Toda prorrogação de prazo do serviço deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.

n) Os serviços deverão ser concluídos e comprovados por meio de relatórios de conclusão descritivos e fotográficos, entregues na Secretaria Municipal de Obras e Serviços – SEMOS, localizada na Avenida Felício Lopes, nº 238 – Bairro Acaiaca – CEP 29285-000, para o ateste da conclusão do objeto pelos servidores designados para fiscais do contrato.

o) A execução dos serviços deverá seguir o memorial técnico, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis.

p) A ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica deverá ser emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.2.1. Os itens para execução dos serviços encontram-se especificados na Planilha Orçamentária.

19.2.2. Os serviços de execução dos trechos de calçada cidadã deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na ordem de serviço.

19.2.3. Ficará a cargo da CONTRATADA disponibilizar todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços.

19.2.4. Somente se considerará concluído o serviço após a devida conferência pela fiscalização da CONTRATANTE, que, verificando qualquer defeito ou vício exigirá da CONTRATADA o seu devido saneamento.

19.2.5. Deverá ser elaborado Relatório de Diário de Serviços com o registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ordem de Serviço, o qual deverá ser diariamente apresentado à fiscalização da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

20.1. As responsabilidades de Contratante e Contratada serão as estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

21. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

21.1. A gestão de fiscalização se encontra na Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

22. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

22.1. Os critérios de medição e pagamento serão as estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. As infrações e sanções administrativas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

24.1. As garantias de execução do contrato constam na Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

25. DA ALOCAÇÃO DO RISCO

25.1. A Matriz de Alocação de Risco constitui peça integrante da Minuta de Contrato anexo a este edital.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no Aviso da licitação e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

26.2. As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pelo Agente de Contratação da Comissão de Contratação;

26.2.1. Nas atas das sessões públicas deverá constar o registro das Licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação da(s) vencedora(s) e da interposição de recurso(s), se for o caso;

26.2.2. Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

26.3. A Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA submete a Licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

26.3.1. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus ANEXOS, prevalecerão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

as disposições do primeiro.

26.4. A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

26.5. O Município de Piúma reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar *sine die* ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer Licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da Licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

26.6. É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

26.7. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, poderá a Licitante, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

26.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Piúma – ES, para quaisquer litígios decorrentes do presente Edital.

26.9. São partes integrantes do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO E APÊNDICES;

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS, CONDIÇÕES E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DA LEI Nº 14.133/2021;

ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO.

Piúma – ES, 17 de julho 2025.

TAMIRIS SCHUNCK SANTANA

Presidente da Comissão Permanente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços de empresa de engenharia para eventual e futura prestação de serviços de pavimentação e/ou meio-fio, de diversos trechos de vias públicas, Município de Piúma-ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia (inciso XII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021) nos termos do Tópico III, do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao presente Projeto Básico.

1.3. O prazo de **vigência da Ata de registro de preços é de 1 (um) ano** contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/21.

2 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo total estimado do Registro de Preços é de **R\$ 859.186,66 (Oitocentos e cinquenta e nove mil, cento e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, conforme planilha orçamentária atualizada, em anexo.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria: Obras e Infraestrutura Urbana e Rural.

Classificação Funcional: 000014001.1545100412.118 – Manutenção de Ruas e Avenidas

Natureza de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000000001/ 150000000000

Ficha: 628

4 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos termos dos tópicos I e III do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Projeto Básico.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico V do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Projeto Básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos de Sustentabilidade:

- a) Os serviços prestados pela Contratada deverão observar rigorosamente as normas técnicas de proteção ambiental em todos os serviços prestados de forma a promover o uso racional de recursos e equipamentos, minimizando a geração de resíduos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.
- b) A Contratada deverá implementar medidas para reduzir o consumo de água, energia e outros recursos naturais, bem como, orientar todos seus empregados para as medidas a serem seguidas.
- c) A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.2. Subcontratação:

- a) É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
 - a.1) Será permitida a subcontratação parcial, de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, para as atividades que não constituem o escopo principal do objeto e os itens exigidos para comprovação técnica operacional ou profissional.
 - a.2) Entende-se como escopo principal do objeto o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida a apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes.
 - a.3) A subcontratação não exclui a responsabilidade da Contratada perante o Contratante quanto à qualidade técnica do serviço prestado.
 - a.4) A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.
 - a.5) A Contratada originária deve submeter à apreciação do Contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.
 - a.6) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.3. Garantia da Contratação:

6.3.1. Garantia da Execução do Contrato (art. 96, Lei nº 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

a) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, considerando que se trata de registro de preços. Caso ocorrer efetivo contrato, será exigida garantia de execução contratual, conforme artigos 96 e 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Na hipótese de celebração do contrato, deverão ser observados:

a) O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

b) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante da prestação de garantia, podendo optar por:

b.1) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b.2) Seguro-garantia;

b.3) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

c) Caso a Contratada optar pela modalidade prevista na alínea “b.2” do item anterior, terá o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para prestação da garantia.

d) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

e) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

e.1) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

e.2) Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

e.3) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

e.4) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

f) A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. Em ambos os casos o prazo para liberação ou restituição será de até 90 (noventa) dias.

g) O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

h) O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

i) 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 nº 14.133/21 (art. 59, §5º).

6.4. Consórcios

6.4.1. Para a licitação em questão, os serviços a serem contratados não são de alta complexidade ou vulto, ou seja, o Projeto Básico não possui nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

6.4.2. Sendo assim, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços de engenharia são bastante comuns a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

6.5. Da utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes internos e externos

6.5.1. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, por meio de adesão, deverão ser observadas as seguintes condições:

6.5.1.1. Solicitação formalizada pelo Ordenador de Despesas do Órgão Aderente, devendo indicar:

- a)** Nome e número de inscrição, do Ordenador de Despesas, no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia – CPF/ME;
- b)** CNPJ e endereço do órgão;
- c)** Nome da pessoa responsável para contato com telefone e e-mail;
- d)** Número da Ata de Registro de Preços e do Edital de Licitação que a originou;
- e)** Especificação dos itens, número do item na ata; códigos utilizados pela Prefeitura Municipal de Piúma, quantidades, valores unitário e total que se pretende adquirir e/ou contratar.

II. Manifestação expressa do compromissário fornecedor de que aceita fornecer os itens pretendidos por meio de adesão, sem prejuízo dos compromissos assumidos com os órgãos participantes.

6.5.1.2. Caso seja autorizada a adesão será firmado um Termo de Autorização pelo órgão Gerenciador.

6.5.2. As adesões a que se refere esta cláusula não poderão exceder ao dobro do quantitativo dos itens registrados na ata de registro de preços, independentemente da quantidade de órgãos aderentes.

6.5.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento), do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

6.5.4. Não poderá ser objeto de adesão as atas de registro de preços que não tiverem nenhuma parcela de utilização em sua origem.

6.5.5. A ata de registro de preços cujo saldo original tiver sido totalmente consumido, ainda que no critério temporal estejam vigentes, não produzirão mais nenhum efeito para utilização interna ou externa.

6.5.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Locais e horário de execução dos serviços

7.1.1. Os locais de realização dos serviços serão identificados em diferentes raios de atuação, estando dispostos em áreas do município de Piúma-ES, conforme Ordens de Serviço a serem emitidas para cada local.

7.1.2. Os serviços serão, prioritariamente, executados em horário comercial, podendo ser estendidos aos fins de semana e feriados, caso seja necessário, mediante aprovação da Contratante. Os trabalhos realizados aos finais de semana e feriados não ensejarão em cobranças adicionais à Contratante.

7.2. Condições de execução

7.2.1. Para execução do objeto, a contratada seguirá a seguinte dinâmica:

a) A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão descritas no memorial descritivo.

b) Condicionando a emissão da Ordem de Serviço, a empresa deverá elaborar um “Cronograma Físico-financeiro” para cada demanda de serviços a ser atendida, a partir dos seguintes parâmetros:

I. Os itens constantes da planilha orçamentária da Ata de Registros;

II. Os valores da sua oferta, por item, distribuídos e totalizados em períodos mensais;

III. O prazo para a execução dos serviços;

c) O “Cronograma Físico-Financeiro” será elaborado a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços que informará a necessidade de metragem de execução, o local e demais dados pertinentes a execução do serviço e será submetido à consideração da Fiscalização da SEMOS, cuja versão aprovada constituirá parte integrante da Ordem de Serviço.

d) Caso o “Cronograma Físico-Financeiro”, elaborado e proposto pela empresa vencedora da ARP, não ser aprovado pela Fiscalização, o prazo para execução dos serviços será definido pela SEMOS, o que obrigatoriamente deverá ser acatado pela empresa.

e) A SEMOS expedirá a Ordem de Serviço com as definições do Cronograma Físico-Financeiro.

f) A Contratada deverá cumprir os prazos de entrega de cada etapa dos serviços, estabelecidos no “Cronograma Físico-Financeiro”, sujeitando-se às penalidades pelo descumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- g) O “Cronograma Físico-Financeiro” deverá ser apresentado em até de 05 (cinco) dias**, contados a partir da solicitação formal do Fiscal Técnico da SEMOS.
- h) Início da execução** do objeto: **05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço**, podendo ser prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade de comunicação eletrônica, conforme Art. 183, § 2º da Lei nº14.133/21.
- i)** Será considerado como recebimento da Ordem de Serviço a sua confirmação através do e-mail previsto na Ata de Registro de Preços, ou após 48h do seu envio, mesmo sem retorno ou confirmação do recebimento pela contratada.
- j)** O prazo de execução do serviço contratado será determinado em cada Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE conforme Cronograma Físico-Financeiro.
- k)** Caso fique comprovado que o prazo de execução dos serviços tenha ultrapassado ou irá ultrapassar seu limite devido a fatores tais como: climáticos, alteração de escopo ou imprevistos nos serviços, será concedido um novo prazo, através da reformulação do cronograma pela fiscalização, apenas com as atividades restantes a serem executadas.
- l)** O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.
- m)** Toda prorrogação de prazo do serviço deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.
- n)** Os serviços deverão ser concluídos e comprovados por meio de relatórios de conclusão descritivos e fotográficos, entregues na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural – SEINFRA, localizada na Avenida Felício Lopes, nº 238 – Bairro Acaiaca – CEP 29285-000, para o ateste da conclusão do objeto pelos servidores designados para fiscais do contrato.
- o)** A execução dos serviços deverá seguir o memorial técnico, cronograma de execução, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis.
- p)** A ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica deverá ser emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 7.2.2.** Os itens para execução dos serviços encontram-se especificados na Planilha Orçamentária, conforme anexo I.
- 7.2.3.** Os serviços de execução dos trechos de pavimentação e/ou meio-fio deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade prevista do mês, conforme especificado na ordem de serviço.
- 7.2.4.** Ficará a cargo da CONTRATADA disponibilizar todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços.
- 7.2.5.** Somente se considerará concluído o serviço após a devida conferência pela fiscalização da CONTRATANTE, que, verificando qualquer defeito ou vício exigirá da CONTRATADA o seu devido saneamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

7.2.6. Deverá ser elaborado Relatório de Diário de Serviços com o registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ordem de Serviço, o qual deverá ser diariamente apresentado à fiscalização da CONTRATANTE.

7.3. Materiais a serem disponibilizados

7.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos projetos e nas normas técnicas vigentes, promovendo sua substituição quando necessário.

7.4. Especificação da garantia (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.4.1. Não se aplica a garantia estabelecida no art. 40.

7.5. Procedimentos de transição e finalização da ARP ou contrato

7.5.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a)** Após a finalização dos serviços, será realizada a vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, que descreverá os possíveis vícios construtivos encontrados e que deverão ser corrigidos pela Contratada;
- b)** A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para sanar os vícios encontrados, podendo esse período ser prorrogado, desde que autorizado pela Contratante;
- c)** Após transcorrido o prazo de observação dos serviços, será realizada nova vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ARP

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

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

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

8.4. Ficará a cargo do fiscal da ARP, expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.4.1. A SEMOS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura da ARP ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. Caso constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, a ser avaliada pela própria fiscalização quanto ao atendimento.

8.7. O método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da Contratada, com vistas ao recebimento provisório, será realizado através de medição mensal assistida pela Contratante, de acordo com os quantitativos apurados pela fiscalização e apoio, tendo por base o orçamento, cronograma definitivo e planejamento proposto pela Contratada.

8.8. Os procedimentos para sanções, glosas e rescisão contratual serão devidamente justificados e aplicados como segue:

8.8.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente, a CONTRATADA sujeitar-se-á ao disposto nas normas municipais referentes a posturas municipais, código ambiental e código de obras.

8.9. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das sanções previstas em lei e item 12 deste Projeto Básico.

8.10. A Administração, no exercício de sua função de controle, poderá bloquear (glosar) créditos em faturas emitidas pela Contratada, nas seguintes hipóteses:

a) para exigir correção de serviços não recebidos pela fiscalização, mas lançados na fatura pela contratada; e

b) de modo a compensar os débitos a ele imputados, sendo que, a glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa o ressarcimento de determinada monta, considerando não ter o serviço sido realizado a contento e/ou ser constatada alguma irregularidade quando da observação da fiscalização.

8.11. A extinção do contrato/ARP poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato.

8.12. Os casos de rescisão/extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

8.13. Em caso algum a SEMOS pagará indenização à Contratada por encargos resultantes da Legislação Trabalhista Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela Contratada e seus prepostos a terceiros.

8.14. Preposto

8.14.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

8.14.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.14.3. A eventual substituição de profissional da Contratada responsável pela comunicação com o Contratante, só será possível mediante comunicação por escrito à SEMOB, devidamente justificada.

8.15. Fiscalização

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

8.15.2. Fiscalização técnica

8.15.2.1. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

- a)** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b)** Registrar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c)** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d)** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e)** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- f)** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- g)** Comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do artigo 19 deste Decreto, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

8.15.3. Fiscalização administrativa

8.15.3.1. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- a)** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b)** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- c)** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

8.15.4. Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

8.15.4.1. Compete ao Gestor de Contratos:

- a)** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos I e II do artigo 18 do Decreto Municipal nº 2.785/2024;
- b)** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- c)** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- d)** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- e)** Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- f)** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 18 do Decreto Municipal nº 2.785/2024;
- g)** No prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, comunicar à autoridade competente, o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- h)** Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei n.º 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1.** Os serviços, para fins de medição, serão considerados concluídos para serem inseridos na medição, após a Contratada protocolar o pleito de medição e o Fiscal de Execução da ARP realizar a conferência e ateste dos serviços pleiteados.
- 9.2.** A medição dos serviços será de forma mensal, compatível com o cronograma Físico-Financeiro.
- 9.3.** O responsável técnico da empresa deverá acompanhar o fiscal na conferência das quantidades de serviços medidos por parte da Contratada e dirimir quaisquer dúvidas que, porventura, surgirem entre as partes.
- 9.4.** As medições serão ainda cumulativas, e efetuadas sobre o total realizado no período, sendo que os eventos impugnados pela fiscalização não serão considerados até a sua correção total.
- 9.5.** Deverão constar no processo de medição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

a) requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo as informações como número da medição, período da medição e número do contrato. O requerimento deverá constar timbre da empresa, apresentar-se devidamente datado e assinado pelo representante legal;

b) a planilha de medição, que deverá apresentar a quantificação de todos os serviços executados, memória de cálculo, período, data e valor da medição, devidamente assinada pelo responsável técnico;

c) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos (no mínimo 1 foto por item medido) devidamente assinado pelo responsável técnico devendo ainda conter a identificação do local da prestação do serviço;

d) Descrição detalhada das atividades (diário de serviços) relatando os serviços executados e identificação das localidades de prestação dos serviços devidamente assinado pelo responsável técnico.

9.6. A Contratada **deverá apresentar mensalmente**, para fins da liquidação das despesas, as documentações que comprovem cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica do presente contrato – ART/CREA – **somente na primeira fatura** (Caso a empresa ganhadora da licitação estiver sediada em outro Estado, deverá também providenciar a Certidão de Registro e Regularidade com o visto no CREA-ES, que deverá ser apresentado acompanhado da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)), conforme o caso;

b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública **da Sede da empresa e do Município de Piúma**, com validade na data da apresentação;

c) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública do **Estadual**, com validade na data da apresentação;

d) Certidão Negativa de Débitos perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, com validade na data da apresentação;

e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Pública nacional**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, referente à Dívida Ativa da União, com validade na data da apresentação;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pelo TST – através do endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>;

9.7. O fiscal responsável deverá fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

9.8. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer responsabilidade contratual, nem implica em aceitação definitiva dos serviços executados.

9.9. O pagamento da última medição poderá, a critério da fiscalização, ser condicionado ao Termo de Entrega Definitivo.

9.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da **comprovação da regularidade fiscal**, constada por meio de consulta on-line ao SICAF, quando se tratar de execução de Recurso Federal, ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

9.10.1. A Nota Fiscal só poderá ser emitida após a aprovação e solicitação do Fiscal/Gestor do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

9.11. Prazo de pagamento

9.11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.11.2. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Prefeitura de Piúma.

9.12. Forma de pagamento

9.12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

9.12.2. A Contratada, regularmente optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar, com a nota fiscal/fatura, declaração conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

9.12.3. O Município de Piúma poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

9.13. Antecipação de pagamento

9.13.1. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

9.14. Do reajustamento

9.14.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá haver reajuste, tomando como base a data do orçamento estimado da Administração Municipal, 16/06/2025, aplicando-se o índice disponibilizado pelo DNIT em seu sítio eletrônico <https://www.gov.br/dnit/ptbr/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentosdnit/indices-de-reajustamentos/indices-de-reajustamentos-de-obras-rodoviario>.

9.14.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

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

9.14.4. O reajuste será realizado por apostilamento, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = \frac{V \times (I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R= Valor do reajuste procurado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

V= Valor a ser reajustado;

I_0 = Índice de preços iniciais – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data-base do orçamento da licitação;

I = Índice relativo ao mês de reajustamento.

9.15. Do recebimento

9.15.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias após seu término e da comunicação escrita da Contratada, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei 14.133/21).

9.15.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo fiscal designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 30 (trinta) dias.

9.15.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto, sob pena de rejeição do serviço.

9.15.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

9.15.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **concorrência**, sob o **sistema de registro de preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

10.2. Regime de execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço unitário por demanda**.

10.3. Critérios para a elaboração da proposta

10.3.1. A proposta de preços será dividida entre **Orçamento sintético** (planilha com descrição dos itens, quantidades, valores unitários com e sem BDI e valores globais) e quando solicitado pela Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

Licitatória, **Orçamento analítico** (Composição de custo de todos os itens – inclusive da mão de obra, detalhamento do BDI e detalhamento dos encargos sociais).

10.3.2. Após a fase de lances, a Licitante melhor classificada será convocada para reelaborar e apresentar à Administração a proposta de preços adequada ao seu último lance, juntamente com o **Orçamento Sintético** indicando os quantitativos e custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração;

10.3.3. Juntamente com a proposta de preços atualizada, na forma do item anterior, em caso de solicitado pela equipe licitatória, a licitante melhor classificada deverá apresentar de forma atualizada, o Orçamento Analítico (Composição detalhada das especificações e dos custos dos preços unitários de todos os itens da planilha orçamentária, discriminando as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços, bem como o detalhamento das bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais);

10.3.4. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário de cada item da planilha orçamentária e global, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), obedecidos os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas, Planilha Orçamentária e demais condições previstas neste Projeto Básico e no Edital;

b) Inclusão de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

c) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão da licitação.

10.3.5. A Planilha apresentada pela licitante deverá ser elaborada de acordo com as especificações, contendo valores unitários e totais em reais, conforme planilha anexa, que deverá ser apresentada nos formatos.pdf e .xlsx, ou outro compatível e deverá, ainda, ser assinada pelo representante legal da proponente e pelo(s) responsável(eis) técnico(s) que elaborou(raram) a planilha.

10.3.6. Na composição dos preços unitários a licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, equipamentos e serviços, onde a composição da mão de obra deverá ser detalhada;

10.3.7. Não será admitida a variação de índices referenciais de produtividade de mão de obra indicada nas tabelas referenciais adotadas pela Administração;

10.3.8. A licitante deverá apresentar os preços unitários e detalhamento dos encargos sociais e de BDI;

10.3.9. Todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

10.3.10. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas;

10.3.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

10.3.12. As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

10.3.13. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo e no Edital e seus anexos.

10.3.14. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.4. Critérios de aceitabilidade de preços

10.4.1. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

- a)** Valor global: conforme valor estimado da licitação;
- b)** Custos unitários relevantes: Definidos como os itens que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação, ordenados pela Curva ABC publicada pela Administração.
- c)** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo da planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço (art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).
- d)** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- e)** Serão analisados os preços globais e unitários, visando identificar possíveis disparidades de preços apresentadas, supostamente, excessivamente elevados ou manifestadamente inexequíveis.
- f)** Os preços globais e unitários não poderão ultrapassar os valores orçados pelo Município, constantes no orçamento base da Administração, tanto na planilha principal quanto nas composições unitárias.

10.5. Exigências de habilitação técnica

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

10.5.1.1. Qualificação Técnica Operacional

- a.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente – CREA/CAU.
- b.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. As certidões ou atestados, deverão ser devidamente assinados, carimbados, e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.
- c.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Serviço	Unid.	Quantidade de projeto	Quantidade Mínima	Percentual
---------	-------	-----------------------	-------------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos	M ²	10.000,00	5.000,00	50%
Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15) cm, exclusive meio-fio	M	4.000,00	2.000,00	50%

d. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

f. Os itens de “maior relevância técnica” do objeto pretendido são aqueles que apontam as características e elementos que o individualizam e o diferenciam das demais licitações, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica, bem como que representam risco mais elevado para a sua perfeita execução.

Trata-se da essência do objeto licitado, daquilo que é realmente caracterizador do serviço e que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação.

Por sua vez, a aferição da fórmula “valor significativo do objeto” toma em conta a relação estabelecida entre o valor da parcela escolhida para comprovação da experiência, em vista do valor total do objeto. De acordo com a lei, devemos considerar significativo o valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação (artigo 67, § 1º da lei 14.133/2021).

Assim, é possível que um mesmo item de serviço do objeto a ser contratado apresente diversas parcelas de relevância técnica e valor significativo, as vezes isoladamente técnico e as vezes, tanto tecnicamente como de valor significativo em relação ao valor de orçamento para o mesmo item de serviço ou grupo de serviços. Em suma, restarão caracterizados como sendo parcelas de maior relevância os serviços identificados como sendo de maior complexidade técnica e vulto econômico, cuja inexecução importe em risco mais elevado para a Administração.

Nesse sentido, os serviços elencados caracterizam-se pela relevância financeira, assim consideradas pois possuem valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação (Art. 67 § 1º da Lei 14.133/2021), além de definirem o objeto a ser contratado, pois representam os principais serviços que deverão ser executados que caracterizam o escopo a ser contratado.

Aliado a isso, em conformidade com o § 2º Art. 67 da Lei 14.133/2021, os serviços elencados deverão atender as quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

Assim sendo, considerando a Curva ABC e os quantitativos dos projetos/ anteprojeto indicamos as parcelas de maior relevância nos seguintes itens e quantidades mínimas (24% do quantitativo total), conforme alínea c.

10.5.1.2. Qualificação Técnica Profissional

- a. Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região da sede da empresa.
- b. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas:

Serviço
Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos
Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15) cm, exclusive meio-fio

- c. O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa ou consórcio licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso;
- d. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral do serviço objeto desta licitação;
- e. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital;
- f. A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.
- g. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.
- h. No caso de duas ou mais licitantes indicarem o mesmo profissional como responsável Técnico, todas serão inabilitadas (Acórdão 00237/2022-1 – Plenário TCE-ES).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- i.** Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a serviços como contratos rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos no Art. 137 da Lei 14.133/2021 incisos V e VIII. Também não serão aceitos atestado(s) ou CAT(s) de projeto, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnica de serviços. O responsável técnico deverá apresentar Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica junto ao respectivo Conselho de Classe na jurisdição do Estado do Espírito Santo.
- j.** Caso os atestados e/ou certidões de acervos sejam parciais, deverá ser apresentada prova de que o contrato originador não está vigente ou foi rescindido por mútuo acordo.
- l.** A Contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que disponibilizará instalações, veículos, equipamentos e pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação;
- m.** A Contratante poderá a seu critério, mediante justificativa técnica, determinar a complementação ou substituição de qualquer dos equipamentos disponibilizados, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1. Obrigações da Contratada

- 11.1.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e em sua proposta.
- 11.1.2.** Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, principalmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como: acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços nas áreas públicas do Município, observando e cumprindo fielmente suas determinações;
- 11.1.3.** Manter-se, durante toda a execução da ARP/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XVI), devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela fiscalização da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de abertura do processo administrativo para apuração de irregularidades na execução da ARP/contrato, com eventual aplicação das penalidades descritas no Edital e/ou Contrato;
- 11.1.4.** Executar todas as etapas dos serviços, com as fases programadas em conjunto com a Fiscalização da ARP/Contrato;
- 11.1.5.** Emitir a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, nos termos das normas pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- 11.1.6.** A Contratada deverá verificar todas as medidas nos locais, antes do início dos serviços, e qualquer divergência encontrada comunicarem à Contratante, sob pena de não poder questioná-las posteriormente;
- 11.1.7.** Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
- 11.1.8.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.1.9.** Zelar para que seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC), onde couber, em acordo à legislação de segurança inerente aos serviços;
- 11.1.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, durante o período de execução das Ordens de Serviço, bem como propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização de sua execução;
- 11.1.11.** Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a execução do serviço, bem como dirimir, junto ao mesmo, as possíveis dúvidas na leitura e interpretação dos projetos técnicos;
- 11.1.12.** Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna e aquelas determinadas pelo Ministério do Trabalho;
- 11.1.13.** Os serviços deverão ser executados conforme especificações anexas, cabendo à Contratada a total responsabilidade pela perfeita execução e funcionamento dos mesmos, sem qualquer ônus adicional à Administração;
- 11.1.14.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a este Órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, em especial aos artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.15.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na execução dos serviços;
- 11.1.16.** A Contratada deverá manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, responsabilizando-se pela retirada e transporte de todo material como entulhos, sobras de materiais, embalagens, ferramentas e equipamentos, dando-lhes o destino adequado e proceder à cuidadosa limpeza no local ao final da execução, devolvendo-o às suas condições de uso;
- 11.1.17.** A Contratada deverá descartar corretamente os resíduos construtivos de acordo com as normas ambientais vigentes, da ABNT, Vigilância Sanitária e demais órgãos de controle;
- 11.1.18.** Responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário urbano, objetos, pisos, placas de sinalização, entre outros, presentes na área de execução dos serviços, voltando à situação original após sua conclusão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

11.1.19. Arcar com todos os custos de demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

11.1.20. Realizar os serviços, caso necessário e a critério da Administração, em horário extraordinário, inclusive aos sábados, domingos, feriados e/ou horário noturno, de forma a minimizar os impactos na localidade e aos transeuntes;

11.1.20.1. Caso a CONTRATADA necessite solicitar a realização dos serviços em horário extraordinário, deverá fazê-lo com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito, com as devidas justificativas, submetendo à aprovação da CONTRATANTE;

11.1.21. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Projeto Básico, ficando, ainda, a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

11.1.22. Respeitar e cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviços;

11.1.23. A Contratada deverá designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

11.1.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço contratado, sem a prévia e expressa anuência da Fiscalização do Contrato e Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

11.1.25. No interesse do cumprimento do contrato, a fiscalização da Contratante poderá exigir, por escrito, e justificar, a substituição de empregados da empresa Contratada, que deverá cumprir a exigência no prazo de dois dias úteis;

11.1.26. A Contratada deverá reforçar a sua equipe de técnicos e operacionais no local de execução do serviço, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços ora contratados e manter, durante toda a execução dos serviços, responsável técnico atuante e com devido registro;

11.1.27. Todos os materiais a serem utilizados deverão ser adequados à finalidade que se destinam. Deverão obedecer às especificações do presente memorial, às normas da ABNT, no que couber e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;

11.1.28. Se, por algum motivo, houver necessidade de alteração nas especificações do material a ser empregado na execução do serviço, a Contratada deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à fiscalização da Contratante. Se a Contratada deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade dos serviços, considerar-se-á que os mesmos foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus à Contratante;

11.1.29. Em cumprimento à Lei Municipal nº 2.319/2019 c/c art. 25, § 9º, II da Lei nº 14.133/2021, as pessoas jurídicas vencedoras de licitação e contratadas pelo Município de Piúma, ficam obrigadas a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

admitirem e manterem cidadãos piumenses egressos das unidades do sistema prisional do Estado do Espírito Santo como mão de obra para execução de serviços ou obras públicas, nas seguintes proporções:

I – Até 6 (seis) postos de trabalho: admissão facultativa;

II – De 6 (seis) a 10 (dez) postos de trabalho: 1 (uma) vaga com prioridade para egresso;

III – acima de 10 (dez) postos de trabalho: 10% (dez por cento) das vagas com prioridade para egressos, arredondando-se para mais 1 (um) sempre que o resultado não significar número inteiro.

11.1.30. A contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social, em até 10 (dez) dias após a Ordem de Serviço, o quantitativo de postos de trabalho e o número reservado a egressos, bem como seu endereço eletrônico para comunicação.

11.1.31. Em até 03 (três) dias após a sua entrega, a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará a empresa a lista de egressos cadastrados em seu banco de dados.

11.1.32. A contratada terá até 15 (quinze) dias para realizar a contratação dos egressos, comunicando o fato à Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.1.32.1. Caso não haja cadastro de egressos na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.319/2019, a empresa contratada ficará isenta de tal obrigação.

11.1.33. O não cumprimento deste item ensejará a aplicação de multa contratual e suspensão do pagamento devido até a comprovação, conforme cláusula de penalidades.

11.1.34. A inobservância das disposições deste item, pelo prazo superior a 03 (três) meses após a Ordem de Serviço, constituirá descumprimento contratual absoluto, o que implicará na rescisão do contrato, sem prejuízo de outras sanções, além das já previstas, momento em que será pago o serviço ou a mão de obra até então realizada.

11.1.35. Será motivo de revogação unilateral do contrato a ocorrência de qualquer caso de discriminação contra os egressos no âmbito da empresa contratada e de suas atividades, seja em questões remuneratórias ou por tratamento diferenciado frente aos seus demais empregados, assegurado o direito de defesa.

11.1.36. A Contratada deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergências e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

11.1.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.38. A Contratada deverá, mediante prévia autorização da SEMOS, desviar e organizar o trânsito no local que será executado o serviço, sinalizando adequadamente e disponibilizando todo material necessário, sem gerar ônus para a Contratante.

11.2. Obrigações da Contratante

11.2.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços solicitados de acordo com as suas especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

11.2.2. Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes.

11.2.3. Rejeitar o todo ou em parte o recebimento dos serviços fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

11.2.4. Notificar a Contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações avençadas, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

11.2.5. Penalizar a Contratada por descumprimento de obrigações avençadas, na forma da lei;

11.2.6. Atestar as notas fiscais correspondentes após o recebimento das medições conferidas.

11.2.7. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.

11.2.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao Município.

11.2.9. Proporcionar a Contratada condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa exercer o objeto contratual de forma satisfatória;

11.2.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial da ARP/contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial da ARP/contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da ARP/contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução da ARP/contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da ARP/contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima da ARP/Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima da ARP/Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Multa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

I) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

III) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

IV) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

V) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

VI) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 4% a 6% do valor do Contrato.

VII) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as demais infrações a serem analisadas pontualmente pela Administração.

12.3. As razões para a inexecução parcial de um contrato de serviços podem ser diversas e incluem atrasos na execução, falhas na qualidade do trabalho, não cumprimento de prazos, entre outros problemas. Essa situação pode causar prejuízos financeiros, atrasos no cronograma e, em alguns casos, impactar a qualidade final dos serviços.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CONTEÚDO DO PROJETO BÁSICO

13.1. Integram este Projeto Básico:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (fls. 188-209);

ANEXO II – Projetos (fls. 28 a 39);

ANEXO III – Planilha Orçamentária (fls. 241-242);

ANEXO IV – Memória de Cálculo/BDI (fls. 48 a 49);

ANEXO V – ART (fls. 245);

ANEXO VI – Quantitativos Mínimos e Máximos (fls. 246);

ANEXO VII – Memorial Descritivo (247-250).

Piúma-ES, 09 de julho de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

Elaboração do Projeto Básico

O Projeto Básico foi elaborado pelo servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural.

DIEGO SILVA ASTAURETE

Gerente Setorial de Atividades e Projetos de Engenharia

Mat. 11.039

Aprovação do Projeto Básico

Acato as informações contidas neste Projeto Básico e as dou como boas, firmes e dentro das necessidades deste órgão.

ELCELIO SIQUEIRA BISSA

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural

Mat. 8649



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

APÊNDICE I – A (Estudo Técnico Preliminar)

O presente Estudo Técnico tem por fim encontrar a melhor solução para atender a demandas de execução de serviço de assentamento de blocos e meio-fio, em diversos trechos de vias públicas, Município de Piúma/ES.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A promoção da acessibilidade urbana é um desafio que exige a implementação de políticas públicas eficazes. Ao criar logradouros e espaços públicos com condições adequadas de trafegabilidade, as cidades garantem o direito de ir e vir de todos os cidadãos, contribuindo para uma sociedade mais justa e inclusiva. A pavimentação por meio de calçamento intertravado propicia melhor acesso de pedestres e veículos, garantindo uma trafegabilidade mais segura e confortável.

Destaca-se também que a escolha pela pavimentação nesse modelo é uma excelente alternativa pois é embasada em uma série de vantagens que a diferenciam de outros tipos de pavimentação como o asfalto. Dentre as vantagens, destaca-se: a permeabilidade, a durabilidade, facilidade de instalação e manutenção. Para a realização dos serviços, embora o Município de Piúma possua servidores artífices, não os possui em quantidade suficiente para atenda a alta demanda da proposta.

Nesse sentido, foi realizada adesão à Ata de Registro de Preços nº 094/2022, formalizada através do processo nº 5417/2023, firmada entre o Município de Piúma e a empresa Exata Comércio de Material de Construção e Serviços LTDA através do Contrato nº 126/2023, que teve por objeto a prestação de serviços de pavimentação e assentamento de meio fio, no município de Piúma/ES, compreendendo os itens: a) Serviço de Calceteiro; b) Serviço de Encarregado de Terraplenagem; c) Execução de Base para Pavimentação; d) Execução do Serviço de gramas em placa em taludes; e) Outros serviços constantes na planilha orçamentária. Tal adesão foi executada em sua totalidade, não restando saldo contratual para nova Ordem de Serviço, estando a Secretaria de Obras descoberta para demandas ainda existentes.

Ainda, o Município licitou a Ata de Registro de Preços n.º 57/2024, cujo objeto foi a contratação de empresa para eventual aquisição de artefatos de concretos que atendeu plenamente as demandas apresentadas.

O modelo adotado foi plenamente satisfatório e motiva a realização de novo estudo para atender a demanda ainda existente.

Importante destacar que a demanda, embora elevada, é de natureza temporária. Nesse sentido, para execução dos serviços – mão de obra, se mostra como a solução mais adequada para atender às necessidades específicas da proposta, sem gerar um aumento permanente nos custos da administração. Dessa forma, justifica-se o interesse público.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Atualmente o Município elaborou o Plano Anual de Contratações para o período vigente. Isso significa que, embora a previsão formal de contratações tenha sido elaborada, a execução de serviço de assentamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

de blocos e de meio fio não foi contemplada, porém é essencial para atendimento das demandas da população e da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural.

As despesas estão previstas na Lei Orçamentária de 2025 (LOA) e no plano Plurianual (PPA).

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

a) Caracterização do tipo de serviços:

Os serviços de execução de assentamento de blocos e/ou de meio-fio serão prestados por demanda por empresa especializada no ramo, devidamente regular e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro Projeto Básico.

O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, pois os serviços possuem técnica de execução plenamente conhecida pelo mercado da engenharia e apresentam procedimentos de execução bem definidos, inclusive quanto aos aspectos de qualidade e desempenho, conforme assevera o inciso XII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XI - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

(...)

XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) **serviço comum de engenharia**: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, **objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade**, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso; (grifou-se)

b) Locais de Execução:

Os locais previstos para a execução serão identificados em diferentes raios de atuação, estando dispostos em áreas do município de Piúma-ES, conforme as Ordens de Serviço a serem emitidas para cada local.

c) Tipo de Licitação/ Modalidade de Licitação:

A modalidade a ser aplicada será **concorrência eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço**, sob a forma de **execução indireta conforme demanda**, no regime de contratação de **empreitada por preço unitário**, objetivando o **registro de preços**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

A modalidade de licitação escolhida, **Concorrência para Registro de Preços**, se justifica plenamente pelas seguintes razões:

1. Vantagens para a Administração Pública:

- Agilidade:** Permite a contratação de diversos serviços de forma mais rápida, eliminando a necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada demanda.
- Economia:** A concorrência prévia estabelecida no registro de preços garante melhores condições comerciais e preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos.
- Planejamento:** Facilita o planejamento das obras e serviços, pois permite a aquisição de materiais e a contratação de serviços de forma antecipada, evitando interrupções e atrasos.
- Flexibilidade:** Permite a contratação de diferentes quantidades de serviços, de acordo com a necessidade do momento, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório.
- Transparência:** Todo o processo de registro de preços é público e transparente, garantindo a igualdade de condições para todos os participantes.

2. Vantagens para os fornecedores:

- Estabilidade:** Oferece maior previsibilidade de negócios, pois permite que as empresas planejem sua produção e seus recursos financeiros.
- Redução de custos:** A concorrência entre as empresas pode levar à redução dos custos de produção, o que beneficia tanto a empresa quanto o cliente.

3. Segurança Jurídica:

- Legalidade:** A Concorrência para Registro de Preços é uma **modalidade licitatória prevista na Lei nº 14.133/2021** e demais normas da Administração Pública.
- Transparência:** Todo o processo licitatório é realizado de forma transparente, com ampla divulgação dos atos e decisões, **garantindo a lisura e a segurança jurídica** da contratação.

4. Adequação às Necessidades da Administração:

- Flexibilidade:** A Ata de Registro de Preços permite a contratação dos serviços de acordo com as necessidades específicas da Administração, sem a necessidade de pré-determinar quantidades ou valores.
- Atender demandas imprevistas:** A modalidade garante que a Administração esteja preparada para atender **demandas imprevistas** de pavimentações de trechos de vias públicas, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios.

Em resumo, a modalidade Concorrência para Registro de Preços se mostra como a mais vantajosa para a Administração Pública, pois permite o atendimento eficiente e econômico das demandas de pavimentação de trechos, além de garantir a agilidade, a competitividade, a segurança jurídica e a flexibilidade na contratação dos serviços.

O registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de pavimentação de trechos de vias públicas é um investimento que gera diversos benefícios para a população, o Município e o meio ambiente. Os serviços a serem contratados garantem uma trafegabilidade mais segura e confortável para usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

d) Subcontratação:

O Município poderá autorizar, prévia e expressamente, por escrito, a subcontratação parcial, de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, para as atividades que não constituem o escopo principal do objeto e os itens exigidos para comprovação técnica operacional ou profissional.

Entende-se como escopo principal do objeto o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, será exigida a apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes, ou seja, a subcontratação será admitida, desde que submetida as parcelas pequenas da contratação, devendo ser submetida previamente ao contratante para análise e deliberação.

e) Consórcio:

Não será permitida a participação de consórcios. A vedação se justifica na medida em que nas contratações de serviços como a apresentada é comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam requisitos mínimos exigidos no tocante à recursos e expertise, condições suficientes para execução de contratos dessa natureza.

A vedação de participação de empresas constituídas na forma de consórcio, para o caso em questão, é a melhor opção, vez que atende ao interesse público, prestigiando os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

f) Requisitos de Sustentabilidade:

1) Os serviços prestados pela Contratada deverão observar rigorosamente as normas técnicas de proteção ambiental em todos os serviços prestados de forma a promover o uso racional de recursos e equipamentos, minimizando a geração de resíduos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

2) A Contratada deverá implementar medidas para reduzir o consumo de água, energia e outros recursos naturais, bem como, orientar todos seus empregados para as medidas a serem seguidas.

3) A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

g) Garantia da Contratação – Garantia da Execução do Contrato (art. 96, Lei nº 14.133/2021)

1) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, considerando que se trata de registro de preços. Caso ocorrer efetivo contrato será exigida garantia de execução contratual, conforme artigos 96 e 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

h) Critérios de habilitação técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

1) Para qualificação técnica operacional:

1.1) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente – CREA/CAU.

1.2) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. As certidões ou atestados, deverão ser devidamente assinados, carimbados, e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

1.3) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Serviço	Unid.	Quantidade de projeto	Quantidade Mínima	Percentual
Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos	M ²	10.000,00	5.000,00	50%
Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15) cm, exclusive meio-fio	M	4.000,00	2.000,00	50%

1.4) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

2) Para qualificação técnica profissional:

2.1) Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região da sede da empresa.

2.2) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços/obra de características semelhantes, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas:

Serviço
Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15) cm, exclusive meio-fio

i) Vistoria

- 1)** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.
- 2)** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, os quais poderão ser agendados através do telefone 28 3520-6500 ou e-mail engenharia@piuma.es.gov.br.
- 3)** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4)** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5)** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

j) Dimensão do serviço:

A dimensão mínima dos serviços é de 5.000,00 (cinco mil metros quadrados).

k) Setor Beneficiado: Infraestrutura e Transporte.

l) Tipo de Intervenção: Construção.

m) Objeto de intervenção: vias públicas – calçamento.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

As soluções disponíveis para que seja atendida a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural são:

Solução 01 – Utilizar-se de equipe técnica pertencente ao quadro de servidores desta municipalidade para execução dos serviços ora pretendidos, conforme projetos, memoriais e planilha orçamentária.

A solução demonstra total inviabilidade, tanto em função do corpo técnico qualificado insuficiente, quanto da inexistência de equipamentos e materiais que possibilitem atender a demanda de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

Solução 02 – Realizar a contratação dos materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços ora pretendidos, conforme projetos, memoriais e planilha orçamentária e realizar contratação de execução indireta por meio de empreitada.

A solução é pouco recomendável, em razão da menor eficiência burocrática e dificuldades da gestão de duas ou mais contratações com empresas distintas para a mesma finalidade.

Outro fator que inviabiliza a contratação é que a Administração, caso opte por esta modalidade, deverá realizar contratação para cada quantitativo de trechos de vias do município, conforme a disponibilidade financeira, o que atrasa o procedimento e torna as contratações onerosas para o Município.

Importante destacar que o Município, por meio de convênio, tem recebido blocos de concreto (PAVS) através da Secretaria de Estado de Agricultura, para calçamento de trechos de vias que dão acesso às comunidades e à locais que possuem agroindústrias. A realização de nova licitação a cada recebimento retarda o processo de execução e, conseqüentemente, a entrega de vias com melhor trafegabilidade.

Solução 03 – Realizar a contratação através de processo de contratação, por demanda, para a execução dos serviços sem fornecimento de materiais, para atender necessidade existente e futuras, com registro de preços e utilizar os materiais já licitados para garantir a execução dos serviços.

A solução é recomendável, em razão da eficiência burocrática, e melhor gestão da contratual, atendendo demandas imprevistas de trechos para pavimentação e/ou meio-fio sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios.

Para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares foi realizada consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Compras Públicas, para verificação de outras contratações similares por outros órgãos públicos e verificou-se contratações, como exemplo a Ata de Registro de Preços nº 13/2024, da Prefeitura Municipal de Iúna, Ata de Registro de Preços nº 123/2024, da Prefeitura Municipal de Vila Velha, Ata de Registro de Preços nº 147/2023, da Prefeitura Municipal de Viana no formato da solução 03. Agregadas a estas consultas, a experiência pretérita do Município na execução dos serviços no formato apresentado também contribuiu pela escolha da modalidade a ser utilizada.

Por se tratar de serviço de engenharia, os preços unitários que deram origem ao orçamento foram obtidos através das Tabelas Referenciais DER-ES Rodovias.

A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se de contratação para registro de preços de empresa de engenharia para eventual e futura prestação de serviço de pavimentação e/ou meio-fio, de diversos trechos de vias públicas no Município de Piúma-ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

A contratação se dará em conformidade com o previsto no memorial descritivo, especificações técnicas, planilhas orçamentárias.

Na prestação dos serviços estão incluídos o fornecimento de mão de obra, máquinas e ferramentas, logística de transporte de pessoas, conforme previsto em planilha orçamentária.

A definição da metodologia executiva será adotada, obrigatoriamente, de acordo com as normas técnicas vigentes e subsidiariamente, conforme as recomendações dos fabricantes.

Para cada serviço, existe uma metodologia. Portanto, essas definições estarão pormenorizadas no memorial descritivo elaborado pela equipe técnica.

A definição das unidades de medida para quantificação dos serviços e delimitação dos preços unitários deverá estar explicitada na planilha orçamentária, cujos quantitativos serão obtidos por meio do levantamento de dados contidos nos projetos, com vistas às necessidades dos serviços a serem executados.

A empresa contratada deverá proporcionar, se possível, meios de utilização da infraestrutura de material e mão de obra existentes no município, de modo a promover o incremento na economia local.

6. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

As quantidades mínimas e máximas dos serviços a serem registrados foram levantados pela equipe, tendo em vista levantamento realizado em análise aos trechos de ruas ainda não pavimentados.

QUANTITATIVOS MÍNIMOS E MÁXIMOS A SEREM CONTRATADOS				
Item	Descrição dos serviços	Unid.	Quant. Mínimo	Quant. Máximo
1	Mobilização e desmobilização	Unid.	1,00	2,00
2	Aluguel de container para almoxarifado	Mês	6,00	12,00
3	Aluguel de container tipo sanitário com 3 vasos sanitários, lavatório, mictório, 5 chuveiros, 2 venezianas e piso especial	Mês	6,00	12,00
4	Regularização e compactação do sub-leito (100% P.I) H=0,20m	M ²	5.000,00	10.000,00
5	Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15) cm, exclusive meio fio	M	2.000,00	4.000,00
6	Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos	M ²	5.000,00	10.000,00

7. ESTIMATIVA DO PREÇO

O valor total estimado para registro de preços dos serviços da contratação pretendida é de **R\$ 859.186,66 (Oitocentos e cinquenta e nove mil, cento e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, conforme planilha orçamentária em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

A estimativa dos preços da Planilha Orçamentária é referenciada pelo preço de mercado com base:
DER Rodovias – Referência Técnica: OUT/2024.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Trata-se de registro de preços de empresa de engenharia para eventual e futura prestação de serviço de pavimentação e/ou meio-fio, de diversos trechos de vias públicas, cujo parcelamento do objeto, geralmente, não é possível, considerando que serviços de engenharia possuem etapas construtivas inter-relacionadas e serviços interdependentes. A execução de etapas por empresas diferentes pode gerar desarticulação, atrasos e, conseqüentemente, o comprometimento da qualidade final dos serviços.

O atraso em uma etapa implica no atraso nas demais etapas, ocasionando um efeito cascata que compromete todo o cronograma de execução. Isso gera aumento nos custos, pois impacta na mão de obra, logística e na aquisição de materiais.

O parcelamento da contratação não é vantajoso e tecnicamente inviável para a administração pública, pois pode representar prejuízos quanto a execução do objeto, o cumprimento de cronograma de execução, dificuldades na fiscalização, riscos à qualidade dos serviços.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando o escopo da contratação, não há contratações vigentes que são correlatas à pretendida.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O registro de preços para serviços de pavimentação em trechos de vias públicas é uma ferramenta estratégica utilizada por órgãos públicos com o objetivo de garantir a execução eficiente e econômica de obras de infraestrutura. Ao adotar esse mecanismo, o Município busca alcançar diversos resultados, entre eles:

1. Agilidade na Execução das Obras:

- **Eliminação de burocracia:** Ao registrar os preços previamente, os processos licitatórios para contratação de serviços específicos são simplificados, agilizando a fase de seleção das empresas.
- **Planejamento eficiente:** A possibilidade de contratação rápida permite que a Secretaria planeje e execute as obras de forma mais ágil, atendendo às demandas da população de maneira mais célere, conforme os aportes financeiros para o projeto-atividade.

2. Redução de Custos:

- **Competitividade:** O registro de preços estimula a concorrência entre as empresas, o que contribui para a redução dos custos dos serviços.
- **Economia de escala:** A execução de serviços em maior volume, por meio do registro de preços, pode gerar economia de escala, beneficiando o poder público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- **Prevenção de desperdícios:** Ao evitar a realização de diversas licitações para serviços semelhantes, reduz-se o gasto com processos licitatórios e aumenta-se a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. Padronização dos Serviços:

- **Qualidade uniforme:** O registro de preços permite estabelecer padrões de qualidade para os serviços, garantindo que todas as obras sejam executadas de acordo com as especificações técnicas definidas.
- **Facilidade de acompanhamento:** A padronização facilita o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, reduzindo o risco de desvios de qualidade.

4. Transparência e Controle:

- **Acesso à informação:** O registro de preços é um instrumento público, o que garante a transparência das contratações e permite que a sociedade acompanhe a aplicação dos recursos.
- **Controle sobre os gastos:** Ao registrar os preços, os órgãos públicos têm maior controle sobre os gastos com obras de pavimentação e meio-fio, evitando despesas excessivas.

5. Planejamento Estratégico:

- **Visão de longo prazo:** O registro de preços permite que os órgãos públicos planejem suas ações de forma mais estratégica, definindo prioridades e alocação de recursos para um período mais longo.
- **Adaptação às necessidades:** A ferramenta pode ser ajustada e atualizada periodicamente, permitindo que a administração se adapte às novas demandas e às variações de mercado.

Em resumo, o registro de preços para serviços de pavimentação e/ou meio-fio é uma ferramenta fundamental para a gestão eficiente dos recursos públicos e a melhoria da infraestrutura urbana. Ao garantir agilidade, redução de custos, padronização dos serviços, transparência e planejamento estratégico, essa ferramenta contribui para a otimização dos investimentos e para o bem-estar da população.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

As providências a serem adotadas são:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização contratual;
- Treinamento da equipe de fiscalização contratual;
- Certificar-se da existência dos documentos técnicos pertinentes à pretendida contratação juntamente com as ART's (Anotações de Responsabilidade Técnicas);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- Definição dos planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização do objeto a ser contratado.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

Os principais impactos ambientais são:

1. Geração de Resíduos Sólidos

1.1. As medidas de controle:

- Reciclagem ou reuso dos materiais gerados durante os serviços;
- Destinação adequada dos resíduos sólidos para aterros sanitários ambientalmente corretos ou outras soluções de manejo sustentável,

2. Poluição atmosférica

2.1. As medidas de controle:

- Priorização do transporte local de materiais para reduzir as emissões de gases poluentes;
- Implementação de práticas de construção sustentáveis, com a minimização de resíduos e a utilização de mão de obra local.

13. MAPEAMENTO DOS RISCOS

O mapeamento de riscos se configura como uma ferramenta para a identificação, avaliação e gerenciamento proativo de riscos que podem comprometer o sucesso de uma contratação e sua gestão posterior. Através dessa metodologia, é possível:

- Identificar os riscos potenciais;
- Analisar os riscos com a avaliação da probabilidade e do impacto de cada risco;
- Definir estratégias de tratamento para cada risco (ações preventivas e contingências);
- Atribuir responsabilidades.

Na elaboração do mapeamento dos riscos, após a identificação e classificação, ocorre a mensuração de sua probabilidade de ocorrência e o impacto, atribuindo valor a cada nível. Essa mensuração é estabelecida utilizando-se meios quantitativos e/ou qualitativos.

A classificação dos riscos resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Escala de Probabilidade (P) – associada às chances do risco ocorrer		
Descritor	Descrição	Nível



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

Muito baixa	Evento extraordinário ou improvável – sem histórico de ocorrência, poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indicam essa possibilidade.	1
Baixa	Evento raro – De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Evento possível - De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade de frequência reduzida e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	5
Alta	Evento provável, usual – De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	8
Muito alta	Evento praticamente certo – De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade, evento repetitivo e constante.	10

Escala de Impacto (I) – associada às consequências no caso do risco ocorrer

Descritor	Descrição	Nível
Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	5
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação, de difícil reversão.	8
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação, irreversível.	10

Nível de Risco (P x I)

Risco Baixo (RB)	0 – 9,99
Risco Médio (RM)	10 – 39,99
Risco Alto (RA)	40 – 79,99
Risco Extremo (RE)	80 – 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	Muito Alto 10	10 RM	20 RM	50 RA	80 RE	100 RE
	Alto 08	8 RB	16 RM	40 RA	64 RA	80 RE
	Médio 05	5 RB	10 RM	25 RM	40 RA	50 RA
	Baixo 02	2 RB	4 RB	10 RM	16 RM	20 RM
	Muito Baixo 01	1 RB	2 RB	5 RB	8 RB	10 RM
		Muito Baixa 01	Baixa 02	Média 05	Alta 08	Muito Alta 10
PROBABILIDADE						

DIRETRIZES PARA PRIORIZAÇÃO OU TRATAMENTO DE RISCO	
RE	Nível de risco muito além do apetite a risco. Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado à governança e alta administração e ter uma resposta imediata. Postergação de medidas só com autorização do dirigente máximo.
RA	Nível de risco além do apetite a risco. Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado a alta administração e ter uma ação tomada em período determinado. Postergação de medidas só com autorização do dirigente de área.
RM	Nível de risco dentro do apetite a risco. Geralmente nenhuma medida especial é necessária, porém requer atividades de monitoramento específicas e atenção da gerência na manutenção de respostas e controles para manter o risco nesse nível, ou reduzi-lo sem custos adicionais.
RB	Nível de risco dentro do apetite a risco, mas é possível que existam oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas assumindo-se mais riscos, avaliando a relação custos x benefícios, como diminuir o nível de controles.

O mapa de riscos é parte integrante deste Estudo Técnico, conforme Anexo.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas justificativas apresentadas e nos elementos levantados no presente Estudo, a contratação mostra-se tecnicamente necessária e possível. Declara-se, portanto, viável o registro de preços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

empresa de engenharia para eventual e futura prestação de serviço de pavimentação e/ou meio-fio, de diversos trechos de vias públicas.

Piúma/ES, 09 de julho de 2025.

Diego Silva Astaurete

Gerente Setorial de Atividades e Projetos de Engenharia

Mat. 11.039



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

APÊNDICE I - B (Planilha Orçamentária e Composição de Custos)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS								
Fonte: DER RODOVIAS OUTUBRO/2024 COM DESONERAÇÃO BDI: 32,97%Data de elaboração: 16/06/2025								
MÃO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS PRÉ-MOLDADOS DE CONCRETO E ASSENTAMENTO DE MEIO-FIO EM VIAS PUBLICAS, NO MUNICÍPIO DE PIÚMA/ES								
ITEM	REFERENCIA		DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PLANILHA DE CUSTO				
				Unid.	Quant.	PREÇO S/ BDI	PREÇO C/ BDI =32,97%	Preço Total Contrato (R\$)
1			SERVIÇOS PRELIMINARES					
1.1	DER-ROD	41496	Mobilização e desmobilização	Unid.	2,00	R\$ 1.486,67	R\$ 1.976,83	R\$ 3.953,66
1.2	DER-ROD	41579	Aluguel de container para almoxarifado	Mês	12,00	R\$ 804,00	R\$ 1.069,08	R\$ 12.828,96
1.3	DER-ROD	41580	Aluguel de container tipo sanitário com 3 vasos sanitários, lavatório, mictório, 5 chuveiros, 2 venezianas e piso especial	Mês	12,00	R\$ 1.247,40	R\$ 1.658,67	R\$ 19.904,04
TOTAL ITEM 01								R\$ 36.686,66
2			PAVIMENTAÇÃO					
2.1	DER-ROD	40754	Regularização e compactação do sub-leito (100% P.I) H=0,20m	M²	10.000,00	R\$ 1,72	R\$ 2,29	R\$ 22.900,00
2.2	DER-ROD	40894	Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15)cm, exclusive meio fio	M	4.000,00	R\$ 33,05	R\$ 43,95	R\$ 175.800,00
2.3	DER-ROD	COMP 4	Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos	M²	10.000,00	R\$ 46,91	R\$ 62,38	R\$ 623.800,00
TOTAL ITEM 02								R\$ 822.500,00
VALOR TOTAL							R\$	859.186,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS							Data Base
	COMPOSIÇÃO							
	Referencial: DER-ES - Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo							
	TABELA REFERENCIAL OUTUBRO/2024							out/24
Serviço	Pavimentação com blocos de concreto (35 MPa), esp.= 08 cm, colchão areia esp.= 5cm, inclusive fornecimento e transporte de areia, exclusive blocos							Unidade
40884								M²
(A) EQUIPAMENTOS		CÓDIGO	Quantid.	Ut. Pr.	Ut. Imp.	VI Hr Prod	VI Hr Imp.	Custo Horário
Rolo AP de pneus AP-26 (8,9t) (MULLER) ou equivalente		30032	1	0,100	0,900	318,08	113,19	133,67
(A) TOTAL:							133,67	
(B) MÃO DE OBRA		CÓDIGO	EQ. SALARIAL		Encargos(%)	SAL/HORA	CONSUMO	CUSTO HORÁRIO
Calceteiro		20035	1,24		128,33	18,84	1,0000	18,84
Encarregado de O.A.C.		20060	2,26		128,33	34,34	0,5000	17,17
Servente		20002	1,00		128,33	15,19	2,0000	30,38
(B) TOTAL:							66,39	
(C) ITENS DE INCIDENCIA		CÓDIGO	%	M. O	EQUIPAMENTO		MATERIAL	CUSTO
Ferramentas manuais		2000	5,00	X				3,31
(C) TOTAL:							3,31	
CUSTO HORARIO DA EXECUÇÃO (A) + (B) + (.C)						203,37		
(D) PRODUÇÃO DA EQUIPE						5,0000		
(E) CUSTO UNITARIO DA EXECUÇÃO ((A) + (B) + (.C))/(D)						40,67		
(F) MATERIAIS		CÓDIGO	UNID	CUSTO UNITÁRIO		CONSUMO		CUSTO UNITARIO
Areia grossa jazida com carregamento mecânico		10109	m3	84,42		0,0500		4,22
(F) TOTAL:							4,22	
(G) SERVIÇOS		CÓDIGO	UNID	CUSTO UNITÁRIO		CONSUMO		CUSTO UNITARIO
								0
								0
								0
(G) TOTAL:							0,00	
(H) ITENS DE TRANSPORTE		CÓDIGO	UNID	FORMULA		X1	X2	CUSTO
Transp. de Areia grossa jazida c/ carreg.		1026	t	1,270XP + 1,323XR + 5,294		17,00	0	26,88
(H) TOTAL:							2,02	
CUSTO DIRETO TOTAL (E) + (F) + (G) + (H)						46,91		
BDI =								
PREÇO UNITÁRIO TOTAL:						46,91		
CALCULO CUSTO TRANSPORTE								
Custo por Tonelada =1.270×17+1.323×0+5.294								
Custo por Tonelada =21.590+0+5.294								
Custo por Tonelada =26.884								



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

APÊNDICE I - C (Quantitativos Mínimos e Máximos)

 PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
Fonte: DER RODOVIAS OUT/2024 COM DESONERAÇÃO BDI: 32,97% Data de elaboração: 16/06/2025						
QUANTITATIVOS MÍNIMOS E MÁXIMOS						
ITEM	REFERENCIA		DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unid.	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMA
1			SERVIÇOS PRELIMINARES			
1.1	DER-ROD	41496	Mobilização e desmobilização	Unid.	1,00	2,00
1.2	DER-ROD	41579	Aluguel de container para almoxarifado	Mês	6,00	12,00
1.3	DER-ROD	41580	Aluguel de container tipo sanitário com 3 vasos sanitários, lavatório, mictório, 5 chuveiros, 2 venezianas e piso especial	Mês	6,00	12,00
2			PAVIMENTAÇÃO			
2.1	DER-ROD	40754	Regularização e compactação do sub-leito (100% P.I) H=0,20m	M²	5000,00	10000,00
2.2	DER-ROD	40894	Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15)cm, exclusive meio fio	M	2000,00	4000,00
2.3	DER-ROD	COMP 4	Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos	M²	5000,00	10000,00

APÊNDICE I - D (Memória de Cálculo)

 PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
Fonte: DER RODOVIAS OUT/2024 COM DESONERAÇÃO BDI: 32,97%						
MÃO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS PRÉ-MOLDADOS DE CONCRETO E ASSENTAMENTO DE MEIO-FIO EM VIAS PUBLICAS, NO MUNICÍPIO DE PIUMA/ES						
ITEM	REFERENCIA		DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MEMORIA DE CALCULO		
1			SERVIÇOS PRELIMINARES			
1.1	DER-ROD	41496	Mobilização e desmobilização	Unid.	2 UNIDADES	
1.2	DER-ROD	41579	Aluguel de container para almoxarifado	Mês	12 MESES	
1.3	DER-ROD	41580	Aluguel de container tipo sanitário com 3 vasos sanitários, lavatório, mictório, 5 chuveiros, 2 venezianas e piso especial	Mês	12 MESES	
2			PAVIMENTAÇÃO			
2.1	DER-ROD	40754	Regularização e compactação do sub-leito (100% P.I) H=0,20m	M²	10000 METROS QUADRADOS (CONFORME LIBERADO EM OS)	
2.2	DER-ROD	40894	Meio-fio de concreto pré-moldado (12x30x15)cm, exclusive meio fio	M	4000 METROS LINEARES (CONFORME LIBERADO EM OS)	
2.3	DER-ROD	COMP 4	Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp = 08cm, colchão de areia esp.=5cm, exclusive blocos	M²	10000 METROS QUADRADOS (CONFORME LIBERADO EM OS)	
OBS: O QUANTITATIVO SERÁ ESPECIFICADO EM CADA PROJETO. QUE SERÁ FORNECIDO JUNTO COM A OS (ORDEM DE SEVICO).						



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

APÊNDICE I - E (Detalhamento de BDI)

 DETALHAMENTO DO BDI			
PROponente:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA		
Obra:	MÃO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS PRÉ-MOLDADOS DE CONCRETO E ASSENTAMENTO DE MEIO-FIO EM VIAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE PIÚMA/ES		
Contrato:			
1. Regime de Contribuição Previdenciária			
	Sem Desoneração		
2. Tipo de Intervenção			
	Rodovias e Ferrovias		
3. Incidências sobre o custo			
	Administração Central - A	4,01	%
	Administração Local - B	6,99	%
	Riscos, Garantias e Seguros - E	0,96	%
	Custos Financeiros - D	1,11	%
	Lucro - F	7,30	%
4 – Incidências sobre o preço de venda			
	Despesas Tributárias - C	8,65	%
	COFINS - C3	3,00	%
	PIS - C2	0,65	%
	ISSQN - C1	5,00	%
5 – Demonstrativo de cálculo do BDI			
	$BDI = \frac{(1+(A+B+E)).(1+D).(1+F))}{(1-C)} - 1 =$		32,97%
* REFERENCIAL TIRADO DA RESOLUÇÃO TC Nº 366, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022			
** DECLARAMOS QUE OS TIRBUTOS DE ISSQN PARA OBRAS (CONSTRUÇÕES E REFORMAS E AFINS) É DE 5% NA MUNICIPALIDADE			
Eng./Arq.			
CREA/CAU:			
Nome	Paulo Celso Cola Pereira		
Cargo	Prefeito do Município de Piúma		
	Responsável Tomador		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

APÊNDICE I - F (Memorial Descritivo)

MEMORIAL DESCRITIVO

APRESENTAÇÃO

O serviço consiste em mão de obra para assentamento de blocos pré-moldados de concreto e assentamento de meio-fio em vias públicas, no município de Piúma/ES, conforme as normas da ABNT.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

O serviço não iniciará sem emissão da **ART** (CREA), antes do início dos trabalhos. Todos os materiais usados na execução deverão ser de primeira qualidade, satisfazendo as especificações e conforme a ABNT. Durante a execução, a empresa deverá manter um engenheiro civil e um encarregado no local para garantir a qualidade dos serviços.

A mão de obra deverá observar os padrões exigidos pela contratante, sendo a execução e acabamento dos trabalhos esmerados e seguindo os melhores padrões conhecidos em serviços congêneres.

Os trabalhos executados que não satisfaçam as condições estabelecidas poderão ser recusados pela Secretaria de Obras de Piúma, correndo por conta do empreiteiro as despesas necessárias para a correção dos serviços contestados.

Caso for julgado aconselhável à substituição de algum material especificado por outro, só poderá ser feita mediante autorização por escrito da fiscalização.

Correrá por conta do contratado os encargos de Leis Sociais e Trabalhistas, inclusive seguro contra acidentes de pessoal, contra terceiros e de ferramentas, independentemente das providências e precauções a serem tomadas para a prevenção de tais acidentes, por parte do empreiteiro, bem como providências e precauções exigidas pelas Leis de Segurança do Trabalho.

O serviço será fiscalizado pela equipe técnica da Obras da Secretaria de Obras de Piúma e dirigida por um responsável técnico.

São da competência do contratado manter na execução dos serviços um Diário de Obra, onde deverão ser anotados, diariamente todos os serviços em realização, o pessoal empregado e as determinações que a fiscalização julgar oportuno registrar. Nele, deverão ser anotadas diariamente, pelo engenheiro responsável, informações sobre o andamento dos serviços, tais como: número de funcionários, equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como, comunicados a Fiscalização sobre a situação do serviço em relação ao cronograma proposto.

Será de responsabilidade da fiscalização verificar em todas as visitas, as informações contidas no Diário de Obras e solicitar providências no que couber. Serão de uso obrigatório os Equipamentos de Proteção Individual e a obediência à NR 18.

O contratado será responsável pela qualidade e desenvolvimento eficiente dos trabalhos, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

prestar, no local, assistência ao andamento dos serviços e prover pessoal em número compatível com o cronograma de execução dos serviços.

Competirá ao contratado fornecer todo o ferramental, maquinaria e equipamentos adequados para possibilitar uma perfeita execução dos serviços contratados.

O contratado deverá manter no local do serviço uma cópia completa dos projetos.

O pagamento dos serviços se fará à medida que os mesmos venham sendo executados e em obediência ao cronograma Físico-Financeiro, que será parte integrante do contrato.

Os serviços serão executados em restrita e total observância às indicações constantes dos projetos.

Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e satisfazer rigorosamente a estas especificações. O emprego de qualquer dos materiais básicos adiante relacionados, estará sujeito à Fiscalização, que decidirá sobre a sua utilização, face às NORMAS TÉCNICAS BRASILEIRAS, ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos credenciados.

A Empreiteira se obriga a retirar do canteiro das obras, todo e qualquer material impugnado pela Fiscalização, dentro de quarenta e oito horas, a contar da notificação atinente ao assunto.

Quando as condições locais tornarem aconselhável a alteração da especificação de qualquer material, este somente poderá ocorrer mediante autorização escrita da Fiscalização.

Quando os materiais forem fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a Empreiteira será a única responsável pela guarda e proteção dos mesmos, após o seu recebimento. Se por negligência da Empreiteira, esses materiais vierem a sofrer perda e danos, a PREFEITURA MUNICIPAL deverá ser indenizada, cabendo a CONTRATANTE tomar medidas necessárias à devida indenização.

A cada Ordem de Serviço liberada será fornecido pela CONTRATANTE o projeto executivo do trecho solicitado, contento medidas e padrões a seguir.

O projeto deverá ser respeitado em todas as suas determinações e as modificações que se fizerem necessárias deverão ser notificadas, por escrito, com a devida antecedência, para que a Fiscalização tome conhecimento e autorize.

Após conclusão dos serviços a empresa deverá entregar a obra limpa e fazer a retirada de todos os matérias.

ESPECIFICAÇÕES

01 - SERVIÇOS PRELIMINARES

Durante a execução, a empresa deverá manter um engenheiro civil e um encarregado no local para garantir a qualidade dos serviços.

Será fornecido, em um ponto alinhado com a gestão, a colocação de um container de Almojarifado para armazenamento dos equipamentos usados e um Container tipo sanitário, de acordo com as especificações contidas na planilha orçamentária, para melhor conforto dos colaboradores que estarão a frente dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

02 - PAVIMENTAÇÃO

Regularização e compactação: Deverá ser executado regularizações e compactações para propiciar um melhor acabamento na base. A compactação deverá ser feita sempre com grau de compactação mínima de 95%.

Assentamento do meio-fio: O meio-fio é um elemento pré-moldado em concreto destinado a separar a faixa de pavimentação da faixa de Jardim. Para assentamento dele, o terreno de fundação deve estar com sua superfície devidamente regularizada, apresentando-se liso e isento de partículas soltas ou sulcadas e, não devem apresentar solos que contenham substâncias orgânicas. Devem estar também, sem qualquer índice de infiltrações d'água ou umidade excessiva. Deverá se ter cuidado especial no nivelamento da peça, bem como no rejunte de argamassa. A colocação do meio-fio deve preceder a execução da pavimentação. Neste serviço o material meio-fio será fornecido pela CONTRATANTE.

Camada de Assentamento: A camada de assentamento será espalhada e sarrafeada antes do assentamento dos blocos de concreto, deverá ter espessura uniforme de 5 cm em toda superfície. O material para camada será areia grossa. Em caso de chuva com forte intensidade antes da colocação dos blocos, a camada deve ser substituída.

Pavimentação com blocos intertravados: Nesse estudo, adotou-se como camada de revestimento o pavimento intertravado do tipo PAVI'S com 8cm de espessura. O pavimento intertravado é um tipo de pavimento flexível que se constitui de blocos de concreto encaixados. Esse tipo de pavimento tem boa capacidade de suporte e apresenta algumas vantagens como o conforto térmico. Os blocos devem atender as especificações contidas na NBR 9780 e NBR 9781. Nesse estudo, adotou-se como revestimento, blocos com 8cm de espessura e resistência de 35MPa onde o mesmo será fornecido pela CONTRATANTE.

O posicionamento e alinhamento dos blocos ao longo da via deverá ser feito com linhas longitudinais e transversais fixadas e esticadas com estacas, varetas ou blocos. A uniformidade superficial e as juntas dos blocos serão criteriosamente fiscalizadas, tendo como junta padrão abertura mínima: em média de 2,5 mm e máxima aceitável de 5,0

mm. O arremate dos blocos junto às guias deverá ser feito com blocos cortados regular (meia peça) para preencher os espaços vazios.

Compactação do pavimento: A compactação deverá ser feita com o uso de rolo compactador, esta terá função rasar os blocos pela face superior, iniciar o adensamento da camada de areia, e fazer o material granular penetrar, de baixo para cima, nas juntas entre as faces laterais para produzir o intertravamento dos blocos. Caso haja quebra dos blocos na primeira etapa de compactação, deverá ser retirado e substituído antes das fases de rejunte e compactação final. O rejuntamento será com areia, deverá ser espalhada em camadas finas de forma que não cubra os blocos e prejudique o seu espalhamento. O espalhamento deverá ser feito com vassourão até que as juntas sejam completamente preenchidas. A compactação final é executada da mesma forma que a inicial, é preciso fazer, pelo menos, quatro passadas do rolo em diversas direções. O excesso da areia do rejunte sobre o piso pode permanecer, no máximo, cerca de duas semanas, caso a poeira vir a causar transtornos na vizinhança ou houver chuva, deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

feita a varrição final do pavimento.

Deverá ser executada da seguinte maneira:

- Marcar os níveis, cotas e alinhamento conforme o projeto;
- Preparar e regularizar a superfície de assentamento;
- Apiloar a superfície para obter uma base firme e bem desempenada;
- Lançar o concreto e moldá-lo por extrusão através de uma fôrma metálica;
- Garantir que o concreto atinja as resistências características;
- Efetuar frisos a cada 12 m, com ferramenta cortante, para servir de juntas de dilatação.

CONCLUSÃO

Este memorial é parte integrante do Projeto Executivo e, portanto, deve ser apresentado junto ao mesmo.

Piúma/ES, 16 de junho de 2025.

Diego Silva Astaurete
Gerente Setorial de Projetos de Engenharia Mat.
11039



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº 001/2025

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E/OU MEIO FIO, DE DIVERSOS TRECHOS DE VIAS PÚBLICAS, MUNICÍPIO DE PIÚMA-ES**, conforme estipulado no Edital nº 001/2025. Nosso preço para execução dos serviços é de R\$, conforme descrito em nosso orçamento, para execução em (.....) dias consecutivos, conforme descrito em nosso orçamento.

Declaramos que em nossa proposta estão incluídos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de Piúma.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do Órgão de Fiscalização da SEMOB, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

A Validade da nossa Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a):

Nome do Representante para Assinatura do Contrato: _____

Carteira de Identidade nº _____ - Órgão Expedidor _____

CPF nº _____

Telefone para Contato: () _____

E-mail: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Nome do Município /UF, ____de _____de 2025.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE LOCAIS, CONDIÇÕES E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS, CONDIÇÕES E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº 001/2025

DECLARAMOS que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executada a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E/OU MEIO FIO, DE DIVERSOS TRECHOS DE VIAS PÚBLICAS, MUNICÍPIO DE PIÚMA-ES**, conforme estipulado no Edital nº 001/2025, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

DECLARAMOS que temos ciência e que dispomos de veículos, máquinas e equipamentos necessários para a execução do serviço, bem como DECLARAMOS que eles serão disponibilizados adequadamente, conforme o cronograma de execução e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização.

Nome do Município /UF, ____de _____de 2025.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº 001/2025

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, Profissão _____, devidamente inscrito no CREA/CAU sob registro nº _____, pertencente ao quadro técnico permanente da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO que aceito minha indicação como responsável técnico dos serviços objeto da licitação CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº 001/2025, realizada pelo Município de Piúma para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E/OU MEIO FIO, DE DIVERSOS TRECHOS DE VIAS PÚBLICAS, MUNICÍPIO DE PIÚMA-ES.**

Em caso de minha eventual substituição, o Município de Piúma deverá anuir com a substituição, devendo, ainda, ser demonstrado que o novo responsável técnico tem experiência igual ou superior a minha.

Nome do Município /UF, ____de _____de 2025.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO PROFISSIONAL
CREA/CAU Nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº 001/2025

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob nº (Nº DO CNPJ), neste ato representada pelo seu (REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR) no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a)** a empresa teve acesso de todos os instrumentos que compõem a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº 001/2025** em referência, bem como possui todas as informações necessárias à formulação da proposta, e, ainda, que tem conhecimento das condições locais, necessárias à execução do objeto ora licitado, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- b)** declaramos ainda que a empresa se submete integral e irretratavelmente, a todas as exigências deste edital, inclusive ao cumprimento do calendário e emissão de Ordem de Serviço para liberação dos serviços, sem receber compensação pela não liberação de trabalho quando ocorrem fatos que impeçam a execução contínua dos serviços licitados.
- c)** cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências estabelecidos no instrumento convocatório.
- d)** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal. **Ressalva:** () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- e)** não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- f)** que inexistente fato impeditivo a sua participação na CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024 e, ainda, que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- g)** 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.
- h)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III d art. 5º da Constituição Federal;
- i)** está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- j)** que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- k)** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- l)** que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- m)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- n)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- o)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nome do Município /UF, ____de _____de 2025.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DA LEI Nº 14.133/2021

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DA LEI Nº 14.133/2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº 001/2025

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob nº (Nº DO CNPJ), neste ato representada pelo seu (REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR) no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incurso em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal.

Declaro ainda, que não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Por ser verdade assina a presente.

Nome do Município /UF, ____de _____de 2025.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2025

Processo Administrativo nº 008.222/2024

ID CiudadES: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

O **MUNICÍPIO DE PIÚMA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Felicino Lopes, nº 238, Acaiaca, Piúma/ES, inscrita no CNPJ nº 27.165.695/0001-18, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Paulo Celso Cola Pereira, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____ CEP: _____, representada neste ato pelo Sr, brasileiro (a) _____, doravante denominada COMPROMISSADA, RESOLVEM formalizar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as disposições da legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, nos termos do instrumento convocatório da Concorrência Eletrônica SRP nº 001/2025, e por fim, o resultado da classificação das propostas apresentadas, que constituem partes integrantes deste instrumento independente de transcrição, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a futura e eventual contratação dos **SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E/OU MEIO FIO, DE DIVERSOS TRECHOS DE VIAS PÚBLICAS, MUNICÍPIO DE PIÚMA-ES**, conforme especificações detalhadas no Item nº “1 - Do Objeto e Do Local da Prestação dos Serviços”, descrito no Edital de Concorrência Eletrônica SRP nº 001/2025 e demais documentos que o integram.

1.2. A COMPROMISSADA deverá atender a todos os pedidos efetuados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos registrados.

1.3. A COMPROMISSADA ainda deverá atentar para os locais de realização dos serviços que serão identificados em diferentes raios de atuação, estando dispostos em áreas do Município de Piúma/ES.

CLAUSULA SEGUNDA: DO VALOR

2.1. O valor global desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ XXXXXXXX (valor por extenso)**, estando inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao serviço.

2.2. Os valores dos itens registrados são os constantes do Anexo I que acompanha o presente documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

2.3. O(s) preço(s) registrado(s) corresponde(m) ao valor por item constante(s) da(s) proposta(s) de preços apresentada(s) na Concorrência Eletrônica SRP nº 007/2024, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado da data de sua assinatura, será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, segundo disposto no art. 84, caput da Lei nº 14.133/2021 e art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

3.2. Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme disposições contidas na Ata, obedecido ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22, parágrafo único, e 36 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

3.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços preferência para contratação em igualdade de condições, caso o valor obtido no certame seja igual ou superior àqueles registrados.

3.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador - PMP, providenciará o registro dos preços e quantitativos do licitante melhor classificado e, para formação do cadastro de reserva, dos preços e quantidades do(s) licitante(s) que aceitar(em) cotar os serviços em valor igual ao do licitante(s) melhor(es) classificado(s).

3.5. O cadastro reserva, em observância ao preceito no parágrafo único do art. 18, § 1º do Decreto Federal nº 11.462/2023, poderá ser utilizado caso haja recusa do primeiro compromissário na aceitação da execução de quaisquer contratos, devendo ser chamadas as empresas compromissadas classificadas subsequentemente à vencedora, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, conforme inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.5.1. Havendo mais de um licitante no cadastro reserva, as empresas, serão classificadas e convocados segundo a ordem de valor da última proposta apresentada na fase competitiva.

3.5.2. A eventual utilização do cadastro reserva obedecerá à classificação das empresas que o compõem, na forma estabelecida no subitem anterior.

3.5.3. Na ocorrência de chamamento de quaisquer das empresas do cadastro reserva, deverá ser observada a execução contratual com os exatos preços da proposta vencedora, inclusive quanto ao desconto linear ofertado para todos os itens da planilha de preços.

3.6. O prazo a ser considerado para apresentação das propostas será de 10 (dez) dias úteis, contados após a publicação deste instrumento convocatório em Imprensa Oficial, conforme preceitua o art. 55, inc. II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Considerando a adoção do critério de julgamento de menor preço, após publicada no veículo de Imprensa Oficial do Município, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas, conforme dispõe o art. 21 do Decreto Federal nº 11.462/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

3.8. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 25 e ss. Do Decreto Federal nº 11.462/2023.

3.9. O fornecedor terá o registro de seu preço cancelado pela Administração nas hipóteses previstas nos artigos 28 e ss. do Decreto Federal nº 11.462/2023.

3.10. Nos preços registrados deverão estar inclusos todos os custos relativos a transportes, cargas e descargas, seguros, impostos e tributos de quaisquer naturezas.

3.11. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, por meio de adesão, deverão ser observadas as seguintes condições:

I. Solicitação formalizada pelo Ordenador de Despesas do Órgão Aderente, devendo indicar:

- a) Nome e número de inscrição, do Ordenador de Despesas, no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia - CPF/ME;
- b) CNPJ e endereço do órgão;
- c) Nome da pessoa responsável para contato com telefone e e-mail;
- d) Número da Ata de Registro de Preços e do Edital de Licitação que a originou;
- e) Especificação dos itens, número do item na ata; códigos utilizados pela Prefeitura Municipal de Piúma, quantidades, valores unitário e total que se pretende adquirir e/ou contratar.

II. Manifestação expressa do compromissário fornecedor de que aceita fornecer os itens pretendidos por meio de adesão, sem prejuízo dos compromissos assumidos com os órgãos participantes.

3.11.1. Caso seja autorizada a adesão será firmado um Termo de Autorização pelo órgão Gerenciador.

3.12. As adesões a que se refere esta cláusula não poderão exceder ao dobro do quantitativo dos itens registrados na ata de registro de preços, independente da quantidade de órgãos aderentes.

3.13. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento), do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.14. Não poderá ser objeto de adesão as atas de registro de preços que não tiverem nenhuma parcela de utilização em sua origem.

3.15. As atas de registro de preços cujo saldo original tiver sido totalmente consumido, ainda que no critério temporal estejam vigentes, não produzirão mais nenhum efeito para utilização interna ou externa.

3.16. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE GESTÃO DA ARP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

4.1. A ARP deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

4.3. As comunicações entre o órgão e a COMPROMISSADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*e-mail*) para esse fim.

4.4. Ficará a cargo do fiscal da ARP, expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.4.1. A SEMOS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

4.6. Caso constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da COMPROMISSADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, a ser avaliada pela própria fiscalização quanto ao atendimento.

4.7. O método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da COMPROMISSADA, com vistas ao recebimento provisório, será realizado através de medição mensal assistida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, de acordo com os quantitativos apurados pela fiscalização e apoio, tendo por base o orçamento, cronograma definitivo e planejamento proposto pela COMPROMISSADA.

4.8. Os procedimentos para sanções, glosas e rescisão contratual serão devidamente justificados e aplicados como segue:

4.8.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente, a COMPROMISSADA sujeitar-se-á ao disposto nas normas municipais referentes a posturas municipais, código ambiental e código de obras.

4.9. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das sanções previstas em lei e item 12 do Projeto Básico.

4.10. A Administração, no exercício de sua função de controle, poderá bloquear (glosar) créditos em faturas emitidas pela COMPROMISSADA, nas seguintes hipóteses:

a) para exigir correção de serviços não recebidos pela fiscalização, mas lançados na fatura pela COMPROMISSADA; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

b) de modo a compensar os débitos a ele imputados, sendo que, a glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa o ressarcimento de determinada monta, considerando não ter o serviço sido realizado a contento e/ou ser constatada alguma irregularidade quando da observação da fiscalização.

4.11. A extinção da ARP poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

4.12. Os casos de rescisão/extinção da ARP serão formalmente motivados, assegurando-se à COMPROMISSADA o direito à prévia e ampla defesa.

4.13. Em caso algum a SEMOS pagará indenização à COMPROMISSADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela COMPROMISSADA e seus prepostos a terceiros.

4.14. Preposto

4.14.1. A COMPROMISSADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.14.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a COMPROMISSADA designará outro para o exercício da atividade.

4.14.3. A eventual substituição de profissional da COMPROMISSADA responsável pela comunicação com o ÓRGÃO GERENCIADOR, só será possível mediante comunicação por escrito à SEMOB, devidamente justificada.

4.15. Fiscalização

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

4.16. Fiscalização técnica

4.16.1. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

- a)** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b)** Registrar no Histórico de Gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c)** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução da ARP, determinando prazo para a correção;
- d)** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas;
- f) Fiscalizar a execução da ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- g) Comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do artigo 19 deste Decreto, o término da ARP sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

4.17. Fiscalização administrativa

4.17.1. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da COMPROMISSADA;
- c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

4.18. Gestor do Contrato

4.18.1. Compete ao Gestor de Contratos:

- a) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos I e II do artigo 18 do Decreto Municipal nº 2.785/2024;
- b) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ARP, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da ARP;
- c) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ARP ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- d) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da COMPROMISSADA, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- e) Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento da ARP, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações da ARP para que atenda a finalidade da Administração;
- f) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 18 do Decreto Municipal nº 2.785/2024;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

g) No prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, comunicar à autoridade competente, o término da ARP, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

h) Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei n.º 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução da ARP, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

4.19. As ações dos Gestores/Fiscais da ARP não exoneram a COMPROMISSADA de suas responsabilidades contratuais e não exclui nem reduz tal responsabilidade, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica coresponsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA E REVISÃO DE PREÇOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à PMP promover as negociações junto COMPROMISSADA, observadas as disposições contidas no art. 129 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a PMP convocará as empresas para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. As empresas que não aceitam reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. A ordem de classificação das empresas que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa não puder cumprir o compromisso, a PMP poderá:

I. Liberar a empresa do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II. Convocar as demais empresas para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, a PMP deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO E DA SUSPENSÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A COMPROMISSADA terá o registro de seu preço cancelado pela Administração nas seguintes hipóteses:

I. Não cumprir as exigências da ata de registro de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

II. Não assinar a ARP decorrente do registro de preços no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Por inexecução total ou parcial da ARP, decorrente do registro de preços;

V. Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV, deste artigo, será formalizado por decisão da autoridade competente da SEMOB, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo dada a devida publicidade por meio do veículo de imprensa oficial do Município.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.3.1. Por razão de interesse público;

6.3.2. A pedido do COMPROMISSADO desde que ocorra antes da consulta de disponibilidade por parte da Administração.

6.3.3. Será cancelado o compromisso firmado com a Empresa que não for bem avaliada quanto aos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRAS DE ENGENHARIA

7.1. Para execução do objeto, a COMPROMISSADA seguirá a seguinte dinâmica:

a) A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão descritas no memorial descritivo.

b) Condicionando a emissão da Ordem de Serviço, a empresa deverá elaborar um “Cronograma Físico-financeiro” para cada demanda de serviços a ser atendida, a partir dos seguintes parâmetros:

I. Os itens constantes da planilha orçamentária da Ata de Registros;

II. Os valores da sua oferta, por item, distribuídos e totalizados em períodos mensais;

III. O prazo para a execução dos serviços;

c) O “Cronograma Físico-financeiro” será elaborado a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços que informará a necessidade de metragem de execução, o local e demais dados pertinentes a execução do serviço e será submetido à consideração da Fiscalização da SEMOS, cuja versão aprovada constituirá parte integrante da Ordem de Serviço.

d) Caso o “Cronograma Físico-financeiro”, elaborado e proposto pela empresa vencedora da ARP, não ser aprovado pela Fiscalização, o prazo para execução dos serviços será definido pela SEMOS, o que obrigatoriamente deverá ser acatado pela empresa.

e) A SEMOS expedirá a Ordem de Serviço com as definições do Cronograma Físico-Financeiro.

f) A COMPROMISSADA deverá cumprir os prazos de entrega de cada etapa dos serviços, estabelecidos no “Cronograma Físico-financeiro”, sujeitando-se às penalidades pelo descumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- g)** O “Cronograma Físico-financeiro” deverá ser apresentado em até de 05 (cinco) dias, contados a partir da solicitação formal do Fiscal Técnico da SEMOS.
- h)** Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade de comunicação eletrônica, conforme Art. 183, § 2º da Lei nº14.133/21.
- i)** Será considerado como recebimento da Ordem de Serviço a sua confirmação através do e-mail previsto na Ata de Registro de Preços, ou após 48h do seu envio, mesmo sem retorno ou confirmação do recebimento pela COMPROMISSADA.
- j)** O prazo de execução do serviço contratado será determinado em cada Ordem de Serviço emitida pela COMPROMISSADA conforme Cronograma Físico-Financeiro.
- k)** Caso fique comprovado que o prazo de execução dos serviços tenha ultrapassado ou irá ultrapassar seu limite devido a fatores tais como: climáticos, alteração de escopo ou imprevistos nos serviços, será concedido um novo prazo, através da reformulação do cronograma pela fiscalização, apenas com as atividades restantes a serem executadas.
- l)** O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da COMPROMISSADA estará sujeito à aplicação de penalidade.
- m)** Toda prorrogação de prazo do serviço deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.
- n)** Os serviços deverão ser concluídos e comprovados por meio de relatórios de conclusão descritivos e fotográficos, entregues na Secretaria Municipal de Obras e Serviços – SEMOS, localizada na Avenida Felício Lopes, nº 238 – Bairro Acaiaca – CEP 29285-000, para o ateste da conclusão do objeto pelos servidores designados para fiscais da ARP.
- o)** A execução dos serviços deverá seguir o memorial técnico, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis.
- p)** A ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica deverá ser emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.1.1. Os itens para execução dos serviços encontram-se especificados na Planilha Orçamentária, conforme anexo I.

7.1.2. Os serviços de execução dos trechos de calçada cidadã deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na ordem de serviço.

7.1.3. Ficará a cargo da COMPROMISSADA disponibilizar todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços.

7.1.4. Somente se considerará concluído o serviço após a devida conferência pela fiscalização da PMP, que, verificando qualquer defeito ou vício exigirá da COMPROMISSADA o seu devido saneamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

7.1.5. Deverá ser elaborado Relatório de Diário de Serviços com o registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ordem de Serviço, o qual deverá ser diariamente apresentado à fiscalização da PMP.

CLÁUSULA OITAVA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Os serviços, para fins de medição, serão considerados concluídos para serem inseridos na medição, após a COMPROMISSADA protocolar o pleito de medição e o Fiscal de Execução da ARP realizar a conferência e ateste dos serviços pleiteados.

8.2. A medição dos serviços será de forma mensal, compatível com o cronograma físico-financeiro.

8.3. O responsável técnico da empresa deverá acompanhar o fiscal na conferência das quantidades de serviços medidos por parte da COMPROMISSADA e dirimir quaisquer dúvidas que, porventura, surgirem entre as partes.

8.4. As medições serão ainda cumulativas, e efetuadas sobre o total realizado no período, sendo que os eventos impugnados pela fiscalização não serão considerados até a sua correção total.

8.5. Deverão constar no processo de medição:

a) requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo as informações como número da medição, período da medição e número da ARP. O requerimento deverá constar timbre da empresa, apresentar-se devidamente datado e assinado pelo representante legal;

b) a planilha de medição, que deverá apresentar a quantificação de todos os serviços executados, memória de cálculo, período, data e valor da medição, devidamente assinada pelo responsável técnico;

c) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos (no mínimo 1 foto por item medido) devidamente assinado pelo responsável técnico devendo ainda conter a identificação do local da prestação do serviço;

d) Descrição detalhada das atividades (diário de serviços) relatando os serviços executados e identificação das localidades de prestação dos serviços devidamente assinado pelo responsável técnico.

8.6. A COMPROMISSADA deverá apresentar mensalmente, para fins da liquidação das despesas, as documentações que comprovem cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica da presente contratação – ART/CREA – **somente na primeira fatura** (Caso a empresa ganhadora da licitação estiver sediada em outro Estado, deverá também providenciar a Certidão de Registro e Regularidade com o visto no CREA-ES, que deverá ser apresentado acompanhado da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)), conforme o caso;

b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública **da Sede da empresa e do Município de Piúma**, com validade na data da apresentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

c) **Certidão Negativa de Débitos** ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública do **Estadual**, com validade na data da apresentação;

d) **Certidão Negativa** de Débitos perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, com validade na data da apresentação;

e) **Prova de Regularidade** com a **Fazenda Pública nacional**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, referente à Dívida Ativa da União, com validade na data da apresentação;

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT – expedida pelo TST – através do endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>;

8.7. O fiscal responsável deverá fazer a medição “*in loco*” dos serviços finalizados e entregues.

8.8. A aprovação da medição prévia apresentada pela COMPROMISSADA não a exime de qualquer responsabilidade contratual, nem implica em aceitação definitiva dos serviços executados.

8.9. O pagamento da última medição poderá, a critério da fiscalização, ser condicionado ao Termo de Entrega Definitivo.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da **comprovação da regularidade fiscal**, constada por meio de consulta on-line ao SICAF, quando se tratar de execução de Recurso Federal, ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

8.10.1. A Nota Fiscal só poderá ser emitida após a aprovação e solicitação do Fiscal/Gestor da ARP.

8.11. Prazo de pagamento

8.11.1. O pagamento será efetuado pela PMP no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.11.2. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à COMPROMISSADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Prefeitura de Piúma.

8.12. Forma de pagamento

8.12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela COMPROMISSADA.

8.12.2. A COMPROMISSADA, regularmente optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar, com a nota fiscal/fatura, declaração conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

8.12.3. O Município de Piúma poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela COMPROMISSADA, em decorrência de inadimplemento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

8.13. Antecipação de pagamento

8.13.1. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

8.14. Do recebimento

8.14.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias após seu término e da comunicação escrita da COMPROMISSADA, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei 14.133/21).

8.14.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo fiscal designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.14.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela COMPROMISSADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto, sob pena de rejeição do serviço.

8.14.4. A COMPROMISSADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

8.14.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.14.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do serviços contratados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Obrigações da COMPROMISSADA:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e em sua proposta.

9.1.2. Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, principalmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como: acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços nas áreas públicas do Município, observando e cumprindo fielmente suas determinações;

9.1.3. Manter-se, durante toda a execução da ARP/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XVI), devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela fiscalização da PMP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de abertura do processo administrativo para apuração de irregularidades na execução da ARP/contrato, com eventual aplicação das penalidades descritas no Edital e/ou ARP/Contrato;

9.1.4. Executar todas as etapas dos serviços, com as fases programadas em conjunto com a Fiscalização da ARP/Contrato;

9.1.5. Emitir a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, nos termos das normas pertinentes;

9.1.6. A COMPROMISSADA deverá verificar todas as medidas nos locais, antes do início dos serviços, e qualquer divergência encontrada comunicarem à PMP, sob pena de não poder questioná-las posteriormente;

9.1.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da presente ARP;

9.1.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.9. Zelar para que seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC), onde couber, em acordo à legislação de segurança inerente aos serviços;

9.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PMP, durante o período de execução das Ordens de Serviço, bem como propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização de sua execução;

9.1.11. Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a execução do serviço, bem como dirimir, junto ao mesmo, as possíveis dúvidas na leitura e interpretação dos projetos técnicos;

9.1.12. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna e aquelas determinadas pelo Ministério do Trabalho;

9.1.13. Os serviços deverão ser executados conforme especificações anexas, cabendo à COMPROMISSADA a total responsabilidade pela perfeita execução e funcionamento dos mesmos, sem qualquer ônus adicional à Administração;

9.1.14. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a este Órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, em especial aos artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

9.1.15. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela PMP na execução dos serviços;

9.1.16. A COMPROMISSADA deverá manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, responsabilizando-se pela retirada e transporte de todo material como entulhos, sobras de materiais, embalagens, ferramentas e equipamentos, dando-lhes o destino adequado e proceder à cuidadosa limpeza no local ao final da execução, devolvendo-o às suas condições de uso;

9.1.17. A COMPROMISSADA deverá descartar corretamente os resíduos construtivos de acordo com as normas ambientais vigentes, da ABNT, Vigilância Sanitária e demais órgãos de controle;

9.1.18. Responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário urbano, objetos, pisos, placas de sinalização, entre outros, presentes na área de execução dos serviços, voltando à situação original após sua conclusão;

9.1.19. Arcar com todos os custos de demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

9.1.20. Realizar os serviços, caso necessário e a critério da Administração, em horário extraordinário, inclusive aos sábados, domingos, feriados e/ou horário noturno, de forma a minimizar os impactos na localidade e aos transeuntes;

9.1.20.1. Caso a COMPROMISSADA necessite solicitar a realização dos serviços em horário extraordinário, deverá fazê-lo com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito, com as devidas justificativas, submetendo à aprovação da PMP;

9.1.21. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do Projeto Básico, ficando, ainda, a PMP isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.1.22. Respeitar e cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviços;

9.1.23. A COMPROMISSADA deverá designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução da ARP, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

9.1.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço contratado, sem a prévia e expressa anuência da Fiscalização da ARP e Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

9.1.25. No interesse do cumprimento da ARP, a fiscalização da PMP poderá exigir, por escrito, e justificar, a substituição de empregados da empresa COMPROMISSADA, que deverá cumprir a exigência no prazo de dois dias úteis;

9.1.26. A COMPROMISSADA deverá reforçar a sua equipe de técnicos e operacionais no local de execução do serviço, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

execução dos serviços ora contratados e manter, durante toda a execução dos serviços, responsável técnico atuante e com devido registro;

9.1.27. Todos os materiais a serem utilizados deverão ser adequados à finalidade que se destinam. Deverão obedecer às especificações do presente memorial, às normas da ABNT, no que couber e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;

9.1.28. Se, por algum motivo, houver necessidade de alteração nas especificações do material a ser empregado na execução do serviço, a COMPROMISSADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à fiscalização da PMP. Se a COMPROMISSADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade dos serviços, considerar-se-á que os mesmos foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus à PMP;

9.1.29. Em cumprimento à Lei Municipal nº 2.319/2019 c/c art. 25, § 9º, II da Lei nº 14.133/2021, as pessoas jurídicas vencedoras de licitação e contratadas pelo Município de Piúma, ficam obrigadas a admitirem e manterem cidadãos piumenses egressos das unidades do sistema prisional do Estado do Espírito Santo como mão de obra para execução de serviços ou obras públicas, nas seguintes proporções:

I – Até 6 (seis) postos de trabalho: admissão facultativa;

II – De 6 (seis) a 10 (dez) postos de trabalho: 1 (uma) vaga com prioridade para egresso;

III – acima de 10 (dez) postos de trabalho: 10% (dez por cento) das vagas com prioridade para egressos, arredondando-se para mais 1 (um) sempre que o resultado não significar número inteiro.

9.1.30. A COMPROMISSADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social, em até 10 (dez) dias após a Ordem de Serviço, o quantitativo de postos de trabalho e o número reservado a egressos, bem como seu endereço eletrônico para comunicação.

9.1.31. Em até 03 (três) dias após a sua entrega, a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará a empresa a lista de egressos cadastrados em seu banco de dados.

9.1.32. A COMPROMISSADA terá até 15 (quinze) dias para realizar a contratação dos egressos, comunicando o fato à Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.1.32.1. Caso não haja cadastro de egressos na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.319/2019, a empresa COMPROMISSADA ficará isenta de tal obrigação.

9.1.33. O não cumprimento deste item ensejará a aplicação de multa contratual e suspensão do pagamento devido até a comprovação, conforme cláusula de penalidades.

9.1.34. A inobservância das disposições deste item, pelo prazo superior a 03 (três) meses após a Ordem de Serviço, constituirá descumprimento contratual absoluto, o que implicará na rescisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

da ARP, sem prejuízo de outras sanções, além das já previstas, momento em que será pago o serviço ou a mão de obra até então realizada.

9.1.35. Será motivo de revogação unilateral da ARP a ocorrência de qualquer caso de discriminação contra os egressos no âmbito da empresa COMPROMISSADA e de suas atividades, seja em questões remuneratórias ou por tratamento diferenciado frente aos seus demais empregados, assegurado o direito de defesa.

9.1.36. A COMPROMISSADA deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergências e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

9.1.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.38. A COMPROMISSADA deverá, mediante prévia autorização da SEMOS, desviar e organizar o trânsito no local que será executado o serviço, sinalizando adequadamente e disponibilizando todo material necessário, sem gerar ônus para a PMP.

9.2. Obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.2.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços solicitados de acordo com as suas especificações.

9.2.2. Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes.

9.2.3. Rejeitar o todo ou em parte o recebimento dos serviços fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

9.2.4. Notificar a COMPROMISSADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações avençadas, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

9.2.5. Penalizar a COMPROMISSADA por descumprimento de obrigações avençadas, na forma da lei;

9.2.6. Atestar as notas fiscais correspondentes após o recebimento das medições conferidas.

9.2.7. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.

9.2.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao Município.

9.2.9. Proporcionar a COMPROMISSADA condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa exercer o objeto contratual de forma satisfatória;

9.2.10. Não praticar atos de ingerência na administração da COMPROMISSADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial da ARP/Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- b)** Der causa à inexecução parcial da ARP/Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total da ARP/Contrato;
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ARP;
- f)** Praticar ato fraudulento na execução da ARP/Contrato;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à COMPROMISSADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando a COMPROMISSADA der causa à inexecução parcial da ARP/contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima da ARP/Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima da ARP/Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

I) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

III) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor da ARP.

IV) Compensatória, para a inexecução total da ARP prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor da ARP.

V) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor da ARP.

VI) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 4% a 6% do valor da ARP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

VII) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor da ARP, ressalvadas as demais infrações a serem analisadas pontualmente pela Administração.

10.3. As razões para a inexecução parcial desta ARP de serviços podem ser diversas e incluem atrasos na execução, falhas na qualidade do trabalho, não cumprimento de prazos, entre outros problemas. Essa situação pode causar prejuízos financeiros, atrasos no cronograma e, em alguns casos, impactar a qualidade final dos serviços.

10.4. A aplicação das sanções previstas nesta ARP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.5. Todas as sanções previstas nesta ARP poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador à Compromissada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para o Município;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.9. A personalidade jurídica da COMPROMISSADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ARP ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a COMPROMISSADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.10. O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Piúma, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem acordadas, declaram as partes aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Piúma/ES, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025

PAULO CELSO COLA PEREIRA

MUNICÍPIO DE PIÚMA

NOME DA EMPRESA E CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

COMPROMISSADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - DO CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
VALOR GLOBAL:				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0XX/2025

ID CiudadES: xxx

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E/OU MEIO FIO, DE DIVERSOS TRECHOS DE VIAS PÚBLICAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÚMA/ES E A EMPRESA XXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE PIÚMA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Felicino Lopes, nº 238, Acaiaca, Piúma/ES, inscrita no CNPJ nº 27.165.695/0001-18, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Paulo Celso Cola Pereira, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____ CEP: _____, representada neste ato pelo Sr, brasileiro (a), (estado Civil), inscrito no CPF sob nº _____, residente na Rua _____ CEP: _____, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP nº 001/2025, processo administrativo nº 008.222/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E/OU MEIO FIO, DE DIVERSOS TRECHOS DE VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE PIÚMA-ES.**

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital de Concorrência Eletrônica SRP nº 001/2025 e seus anexos e a proposta vencedora, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Fica estabelecida a forma de Execução Indireta, sob regime de Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

3.1. Os locais de realização dos serviços serão identificados em diferentes raios de atuação, estando dispostos em áreas do município de Piúma-ES, conforme Ordens de Serviço a serem emitidas para cada local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

3.2. Os serviços serão, prioritariamente, executados em horário comercial, podendo ser estendidos aos fins de semana e feriados, caso seja necessário, mediante aprovação da Contratante. Os trabalhos realizados aos finais de semana e feriados não ensejarão em cobranças adicionais à Contratante.

3.3. Para execução do objeto, a contratada seguirá a seguinte dinâmica:

- a)** A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão descritas no memorial descritivo.
- b)** Condicionando a emissão da Ordem de Serviço, a empresa deverá elaborar um “Cronograma Físico-financeiro” para cada demanda de serviços a ser atendida, a partir dos seguintes parâmetros:
 - I. Os itens constantes da planilha orçamentária;
 - II. Os valores da sua oferta, por item, distribuídos e totalizados em períodos mensais;
 - III. O prazo para a execução dos serviços;
- c)** O “Cronograma Físico-financeiro” será elaborado a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços que informará a necessidade de metragem de execução, o local e demais dados pertinentes a execução do serviço e será submetido à consideração da Fiscalização da SEMOS, cuja versão aprovada constituirá parte integrante da Ordem de Serviço.
- d)** Caso o “Cronograma Físico-financeiro”, elaborado e proposto pela empresa vencedora da ARP, não ser aprovado pela Fiscalização, o prazo para execução dos serviços será definido pela SEMOS, o que obrigatoriamente deverá ser acatado pela empresa.
- e)** A SEMOS expedirá a Ordem de Serviço com as definições do Cronograma Físico-Financeiro.
- f)** A Contratada deverá cumprir os prazos de entrega de cada etapa dos serviços, estabelecidos no “Cronograma Físico-financeiro”, sujeitando-se às penalidades pelo descumprimento.
- g)** O “Cronograma Físico-financeiro” **deverá ser apresentado em até de 05 (cinco) dias**, contados a partir **da solicitação formal do Fiscal Técnico da SEMOS**.
- h)** **Início da execução** do objeto: **05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço**, podendo ser prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade de comunicação eletrônica, conforme Art. 183, § 2º da Lei nº 14.133/21.
- i)** Será considerado como recebimento da Ordem de Serviço a sua confirmação através do e-mail previsto na Ata de Registro de Preços, ou após 48h do seu envio, mesmo sem retorno ou confirmação do recebimento pela contratada.
- j)** O prazo de execução do serviço contratado será determinado em cada Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE conforme Cronograma Físico-Financeiro.
- k)** Caso fique comprovado que o prazo de execução dos serviços tenha ultrapassado ou irá ultrapassar seu limite devido a fatores tais como: climáticos, alteração de escopo ou imprevistos nos serviços, será concedido um novo prazo, através da reformulação do cronograma pela fiscalização, apenas com as atividades restantes a serem executadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

l) O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

m) Toda prorrogação de prazo do serviço deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.

n) Os serviços deverão ser concluídos e comprovados por meio de relatórios de conclusão descritivos e fotográficos, entregues na Secretaria Municipal de Obras e Serviços – SEMOS, localizada na Avenida Felício Lopes, nº 238 – Bairro Acaiaca – CEP 29285-000, para o ateste da conclusão do objeto pelos servidores designados para fiscais do contrato.

o) A execução dos serviços deverá seguir o memorial técnico, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis.

p) A ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica deverá ser emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.4. Os itens para execução dos serviços encontram-se especificados na Planilha Orçamentária.

3.5. Os serviços de execução dos trechos de calçada cidadã deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na ordem de serviço.

3.6. Ficará a cargo da CONTRATADA disponibilizar todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços.

3.7. Somente se considerará concluído o serviço após a devida conferência pela fiscalização da CONTRATANTE, que, verificando qualquer defeito ou vício exigirá da CONTRATADA o seu devido saneamento.

3.8. Deverá ser elaborado Relatório de Diário de Serviços com o registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ordem de Serviço, o qual deverá ser diariamente apresentado à fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTAMENTO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. DO REAJUSTAMENTO

4.3.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá haver reajuste, tomando como base a data do orçamento estimado da Administração Municipal, 16/06/2025, aplicando-se o índice INCC (Índice Nacional da Construção Civil).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

4.3.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

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

4.3.4. O reajuste será realizado por apostilamento, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = \frac{V \times (I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor a ser reajustado;

I₀= Índice de preços iniciais – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data-base do orçamento da licitação;

I = Índice relativo ao mês de reajustamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

5.1. Os serviços, para fins de medição, serão considerados concluídos para serem inseridos na medição, após a Contratada protocolar o pleito de medição e o Fiscal de Execução da ARP/Contrato realizar a conferência e ateste dos serviços pleiteados.

5.2. A medição dos serviços será de forma mensal, compatível com o cronograma físico-financeiro.

5.3. O responsável técnico da empresa deverá acompanhar o fiscal na conferência das quantidades de serviços medidos por parte da Contratada e dirimir quaisquer dúvidas que, porventura, surgirem entre as partes.

5.4. As medições serão ainda cumulativas, e efetuadas sobre o total realizado no período, sendo que os eventos impugnados pela fiscalização não serão considerados até a sua correção total.

5.5. Deverão constar no processo de medição:

a) requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo as informações como número da medição, período da medição e número do contrato. O requerimento deverá constar timbre da empresa, apresentar-se devidamente datado e assinado pelo representante legal;

b) a planilha de medição, que deverá apresentar a quantificação de todos os serviços executados, memória de cálculo, período, data e valor da medição, devidamente assinada pelo responsável técnico;

c) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos (no mínimo 1 foto por item medido) devidamente assinado pelo responsável técnico devendo ainda conter a identificação do local da prestação do serviço;

d) Descrição detalhada das atividades (diário de serviços) relatando os serviços executados e identificação das localidades de prestação dos serviços devidamente assinado pelo responsável técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

5.6. A Contratada deverá apresentar mensalmente, para fins da liquidação das despesas, as documentações que comprovem cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

- a) **Anotação de Responsabilidade Técnica** do presente contrato – ART/CREA – **somente na primeira fatura** (Caso a empresa ganhadora da licitação estiver sediada em outro Estado, deverá também providenciar a Certidão de Registro e Regularidade com o visto no CREA-ES, que deverá ser apresentado acompanhado da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)), conforme o caso;
- b) **Certidão Negativa** de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública **da Sede da empresa e do Município de Piúma**, com validade na data da apresentação;
- c) **Certidão Negativa de Débitos** ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública do **Estadual**, com validade na data da apresentação;
- d) **Certidão Negativa** de Débitos perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, com validade na data da apresentação;
- e) **Prova de Regularidade** com a **Fazenda Pública nacional**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, referente à Dívida Ativa da União, com validade na data da apresentação;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT – expedida pelo TST – através do endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>;

5.7. O fiscal responsável deverá fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

5.8. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer responsabilidade contratual, nem implica em aceitação definitiva dos serviços executados.

5.9. O pagamento da última medição poderá, a critério da fiscalização, ser condicionado ao Termo de Entrega Definitivo.

5.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da **comprovação da regularidade fiscal**, constada por meio de consulta on-line ao SICAF, quando se tratar de execução de Recurso Federal, ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

5.10.1. A Nota Fiscal só poderá ser emitida após a aprovação e solicitação do Fiscal/Gestor do Contrato.

5.11. Prazo de pagamento

5.11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.11.2. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Prefeitura de Piúma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

5.12. Forma de pagamento

5.12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

5.12.2. A Contratada, regularmente optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar, com a nota fiscal/fatura, declaração conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

5.12.3. O Município de Piúma poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.13. Antecipação de pagamento

5.13.1. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

5.14. Do recebimento

5.14.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias após seu término e da comunicação escrita da Contratada, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei 14.133/21).

5.14.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo fiscal designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 30 (trinta) dias.

5.14.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto, sob pena de rejeição do serviço.

5.14.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

5.14.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

6.1. O prazo de **vigência da contratação é de 12 (doze) meses** contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133/2021 e observado o disposto no parágrafo único do Art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

PROJETO/ATIVIDADE: 000013001.2060600383.055 – PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS/

000014001.1545100412.118 – MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS (ZONA URBANA)/

0000140001.1545100413.070 – CIDADE PAVIMENTADA

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ)/ 449051 (OBRAS E INSTALAÇÕES)

FICHAS: 578/628/ 629 - **FONTE:** 1500/1704

CLÁUSULA OITAVA – DAS GARANTIAS

8.1. Garantia da Execução do Contrato (art. 96, Lei nº 14.133/2021):

8.1.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante da prestação de garantia, podendo optar por:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.1.3. Caso a Contratada optar pela modalidade prevista na alínea “b.2” do item anterior, terá o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para prestação da garantia.

8.1.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

8.1.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

8.1.6. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. Em ambos os casos o prazo para liberação ou restituição será de até 90 (noventa) dias.

8.1.7. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

8.1.8. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

8.1.9. 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 nº 14.133/21 (art. 59, §5º).

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Obrigações da CONTRATADA

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e em sua proposta.

9.1.2. Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, principalmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como: acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços nas áreas públicas do Município, observando e cumprindo fielmente suas determinações;

9.1.3. Manter-se, durante toda a execução da ARP/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XVI), devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela fiscalização da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de abertura do processo administrativo para apuração de irregularidades na execução da ARP/Contrato, com eventual aplicação das penalidades descritas no Edital e/ou Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- 9.1.4.** Executar todas as etapas dos serviços, com as fases programadas em conjunto com a Fiscalização da ARP/Contrato;
- 9.1.5.** Emitir a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, nos termos das normas pertinentes;
- 9.1.6.** A Contratada deverá verificar todas as medidas nos locais, antes do início dos serviços, e qualquer divergência encontrada comunicarem à Contratante, sob pena de não poder questioná-las posteriormente;
- 9.1.7.** Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
- 9.1.8.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.9.** Zelar para que seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC), onde couber, em acordo à legislação de segurança inerente aos serviços;
- 9.1.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, durante o período de execução das Ordens de Serviço, bem como propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização de sua execução;
- 9.1.11.** Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a execução do serviço, bem como dirimir, junto ao mesmo, as possíveis dúvidas na leitura e interpretação dos projetos técnicos;
- 9.1.12.** Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna e aquelas determinadas pelo Ministério do Trabalho;
- 9.1.13.** Os serviços deverão ser executados conforme especificações anexas, cabendo à Contratada a total responsabilidade pela perfeita execução e funcionamento dos mesmos, sem qualquer ônus adicional à Administração;
- 9.1.14.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a este Órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, em especial aos artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.15.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na execução dos serviços;
- 9.1.16.** A Contratada deverá manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, responsabilizando-se pela retirada e transporte de todo material como entulhos, sobras de materiais, embalagens, ferramentas e equipamentos, dando-lhes o destino



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

adequado e proceder à cuidadosa limpeza no local ao final da execução, devolvendo-o às suas condições de uso;

9.1.17. A Contratada deverá descartar corretamente os resíduos construtivos de acordo com as normas ambientais vigentes, da ABNT, Vigilância Sanitária e demais órgãos de controle;

9.1.18. Responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário urbano, objetos, pisos, placas de sinalização, entre outros, presentes na área de execução dos serviços, voltando à situação original após sua conclusão;

9.1.19. Arcar com todos os custos de demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

9.1.20. Realizar os serviços, caso necessário e a critério da Administração, em horário extraordinário, inclusive aos sábados, domingos, feriados e/ou horário noturno, de forma a minimizar os impactos na localidade e aos transeuntes;

9.1.20.1. Caso a CONTRATADA necessite solicitar a realização dos serviços em horário extraordinário, deverá fazê-lo com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito, com as devidas justificativas, submetendo à aprovação da CONTRATANTE;

9.1.21. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do Projeto Básico, ficando, ainda, a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.1.22. Respeitar e cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviços;

9.1.23. A Contratada deverá designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

9.1.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço contratado, sem a prévia e expressa anuência da Fiscalização do Contrato e Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

9.1.25. No interesse do cumprimento do contrato, a fiscalização da Contratante poderá exigir, por escrito, e justificar, a substituição de empregados da empresa Contratada, que deverá cumprir a exigência no prazo de dois dias úteis;

9.1.26. A Contratada deverá reforçar a sua equipe de técnicos e operacionais no local de execução do serviço, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços ora contratados e manter, durante toda a execução dos serviços, responsável técnico atuante e com devido registro;

9.1.27. Todos os materiais a serem utilizados deverão ser adequados à finalidade que se destinam. Deverão obedecer às especificações do presente memorial, às normas da ABNT, no que couber e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

9.1.28. Se, por algum motivo, houver necessidade de alteração nas especificações do material a ser empregado na execução do serviço, a Contratada deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à fiscalização da Contratante. Se a Contratada deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade dos serviços, considerar-se-á que os mesmos foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus à Contratante;

9.1.29. Em cumprimento à Lei Municipal nº 2.319/2019 c/c art. 25, § 9º, II da Lei nº 14.133/2021, as pessoas jurídicas vencedoras de licitação e contratadas pelo Município de Piúma, ficam obrigadas a admitirem e manterem cidadãos piumentes egressos das unidades do sistema prisional do Estado do Espírito Santo como mão de obra para execução de serviços ou obras públicas, nas seguintes proporções:

I – Até 6 (seis) postos de trabalho: admissão facultativa;

II – De 6 (seis) a 10 (dez) postos de trabalho: 1 (uma) vaga com prioridade para egresso;

III – acima de 10 (dez) postos de trabalho: 10% (dez por cento) das vagas com prioridade para egressos, arredondando-se para mais 1 (um) sempre que o resultado não significar número inteiro.

9.1.30. A contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social, em até 10 (dez) dias após a Ordem de Serviço, o quantitativo de postos de trabalho e o número reservado a egressos, bem como seu endereço eletrônico para comunicação.

9.1.31. Em até 03 (três) dias após a sua entrega, a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará a empresa a lista de egressos cadastrados em seu banco de dados.

9.1.32. A contratada terá até 15 (quinze) dias para realizar a contratação dos egressos, comunicando o fato à Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.1.32.1. Caso não haja cadastro de egressos na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.319/2019, a empresa contratada ficará isenta de tal obrigação.

9.1.33. O não cumprimento deste item ensejará a aplicação de multa contratual e suspensão do pagamento devido até a comprovação, conforme cláusula de penalidades.

9.1.34. A inobservância das disposições deste item, pelo prazo superior a 03 (três) meses após a Ordem de Serviço, constituirá descumprimento contratual absoluto, o que implicará na rescisão do contrato, sem prejuízo de outras sanções, além das já previstas, momento em que será pago o serviço ou a mão de obra até então realizada.

9.1.35. Será motivo de revogação unilateral do contrato a ocorrência de qualquer caso de discriminação contra os egressos no âmbito da empresa contratada e de suas atividades, seja em questões remuneratórias ou por tratamento diferenciado frente aos seus demais empregados, assegurado o direito de defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

9.1.36. A Contratada deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergências e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

9.1.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.38. A Contratada deverá, mediante prévia autorização da SEMOS, desviar e organizar o trânsito no local que será executado o serviço, sinalizando adequadamente e disponibilizando todo material necessário, sem gerar ônus para a Contratante.

9.2. Obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços solicitados de acordo com as suas especificações.

9.2.2. Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes.

9.2.3. Rejeitar o todo ou em parte o recebimento dos serviços fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

9.2.4. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações avençadas, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

9.2.5. Penalizar a CONTRATADA por descumprimento de obrigações avençadas, na forma da lei;

9.2.6. Atestar as notas fiscais correspondentes após o recebimento das medições conferidas.

9.2.7. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.

9.2.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao Município.

9.2.9. Proporcionar a CONTRATADA condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa exercer o objeto contratual de forma satisfatória;

9.2.10. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

I) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

III) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

IV) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

V) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

VI) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 4% a 6% do valor do Contrato.

VII) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as demais infrações a serem analisadas pontualmente pela Administração.

10.3. As razões para a inexecução parcial de um contrato de obra podem ser diversas e incluem atrasos na execução, falhas na qualidade do trabalho, não cumprimento de prazos, entre outros problemas. Essa situação pode causar prejuízos financeiros, atrasos no cronograma e, em alguns casos, impactar a qualidade final da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

10.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente contrato.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. O termo de rescisão será lavrado sob orientação da Procuradoria do Município, no que couber.

11.4. Em caso algum o Município de Piúma pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA e seus prepostos a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato/ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

12.4. Ficará a cargo do fiscal da ARP/Contrato, expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços.

12.4.1. A SEMOS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

12.6. Caso constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, a ser avaliada pela própria fiscalização quanto ao atendimento.

12.7. O método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da Contratada, com vistas ao recebimento provisório será realizado através de medição mensal assistida pela Contratante, de acordo com os quantitativos apurados pela fiscalização e apoio, tendo por base o orçamento, cronograma definitivo e planejamento proposto pela Contratada.

12.8. Os procedimentos para sanções, glosas e rescisão contratual serão devidamente justificados e aplicados como segue:

12.8.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente, a CONTRATADA sujeitar-se-á ao disposto nas normas municipais referentes a posturas municipais, código ambiental e código de obras.

12.9. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das sanções previstas em lei e item 12 do Projeto Básico.

12.10. A Administração, no exercício de sua função de controle, poderá bloquear (glosar) créditos em faturas emitidas pela Contratada, nas seguintes hipóteses:

a) para exigir correção de serviços não recebidos pela fiscalização, mas lançados na fatura pela contratada; e

b) de modo a compensar os débitos a ele imputados, sendo que, a glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa o ressarcimento de determinada monta, considerando não ter o serviço sido realizado a contento e/ou ser constatada alguma irregularidade quando da observação da fiscalização.

12.11. A extinção do Contrato/ARP poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato.

12.12. Os casos de rescisão/extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.13. Em caso algum a SEMOS pagará indenização à Contratada por encargos resultantes da Legislação Trabalhista Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela Contratada e seus prepostos a terceiros.

12.14. Preposto

12.14.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.14.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

12.14.3. A eventual substituição de profissional da Contratada responsável pela comunicação com o Contratante, só será possível mediante comunicação por escrito à SEMOB, devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

12.15. Fiscalização

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

12.15.2. Fiscalização técnica

12.15.2.1. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

- a)** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b)** Registrar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c)** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d)** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e)** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- f)** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- g)** Comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do artigo 19 deste Decreto, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

12.15.3. Fiscalização administrativa

12.15.3.1. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- a)** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b)** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- c)** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

12.15.4. Gestor do Contrato

12.15.4.1. Compete ao Gestor de Contratos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

- a) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos I e II do artigo 18 do Decreto Municipal nº 2.785/2024;
- b) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- c) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- d) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- e) Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- f) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 18 do Decreto Municipal nº 2.785/2024;
- g) No prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, comunicar à autoridade competente, o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- h) Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei n.º 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

13.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão observar rigorosamente as normas técnicas de proteção ambiental em todos os serviços prestados de forma a promover o uso racional de recursos e equipamentos, minimizando a geração de resíduos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

13.2. A CONTRATADA deverá implementar medidas para reduzir o consumo de água, energia e outros recursos naturais, bem como, orientar todos seus empregados para as medidas a serem seguidas.

13.3. A CONTRATADA deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

14.1.1. Será permitida a subcontratação parcial, de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, para as atividades que não constituem o escopo principal do objeto e os itens exigidos para comprovação técnica operacional ou profissional.

14.1.2. Entende-se como escopo principal do objeto o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida a apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes.

14.1.3. A subcontratação não exclui a responsabilidade da Contratada perante o CONTRATANTE quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

14.1.4. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

14.1.5. A Contratada originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.

14.1.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MATRIZ DE RISCO

15.1. Os riscos a serem suportados e compartilhado pelo CONTRATANTE e CONTRATADA estão previstos no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro do Juízo de Piúma - Comarca do Estado do Espírito Santo para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Piúma/ES, xx de xxxxxxxxx de 2025.

PAULO CELSO COLA PEREIRA

MUNICÍPIO DE PIÚMA

CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA E CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

ANEXO I – MAPA DE RISCO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL									
MATRIZ DE RISCOS									
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E/OU MEIO-FIO DE DIVERSOS TRECHOS DE VIAS PÚBLICAS.									
FASE DE PLANEJAMENTO E LICITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO				RESPOSTA AO RISCO		
Risco	Descrição	Dano	Probabilidade (P)	Grau de Impacto (I)	Nível de risco (P) X (I)	Classificação	Ações Preventivas	Ações Contingenciais	Responsável
R01	Projeto Básico ou Termo de Referência incompleto/inadequado.	1. Elaboração do edital inadequado, gerando recursos ou impugnação após a publicação. 2. Atraso no procedimento licitatório, devido a necessidade de republicação de edital. 3. Contratação com prejuízo para a Administração.	5	Grau de Impacto (I)	40	RA	1. Capacitação de pessoal/designação de pessoal capacitado para a elaboração dos documentos. 2. Realização de estudos preliminares às contratações anteriores e inclusão da correção das falhas anteriores.	1. Recomendar correções e adequações nos documentos. 2. Não aprovar o Projeto Básico/ Termo de Referência.	Secretaria Municipal de Obras e Serviços/ Secretaria Municipal de Administração/ Equipe de Planejamento da Contratação/ Procuradoria Jurídica/ Comissão de Licitações.
R02	Questionamentos quanto à exigências editalícias.	1. Paralisação do certame até sanados questionamentos. 2. Atraso no processo licitatório.	5	1	10	RM	1. Definir regras gerais para a contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente e requisitos excludentes.	1. Republicar o Edital com correção dos itens apontados pelos questionamentos/impugnações.	Equipe de Planejamento da Contratação/ Procuradoria Jurídica/ Comissão de Licitações.
R03	Preços dos insumos/serviços mensurados incorretamente.	1. Elevação/baixa de custos decorrentes do incorreto levantamento de preços. 2. Frustração do procedimento licitatório.	5	5	25	RM	1. Utilizar preços constantes nas tabelas referenciais SINAPI, SICRO, DER-ES, sites eletrônicos especializados, contratações similares de outros órgãos e cotação com fornecedores.	1. Sanear o processo imediatamente após identificação das falhas, eliminando vícios e irregularidades.	Equipe de Planejamento da Contratação.
R04	Licitação fracassada ou deserta.	1. Demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao início da execução dos serviços.	2	5	10	RM	1. Verificar se as exigências solicitadas encontram-se compatíveis com a realidade do mercado. 2. Especificar a contratação de forma concisa e coerente, observando planilhas orçamentárias e demais documentações de forma com que o mercado possa oferecer. 3. Dar ampla publicidade ao edital.	1. Republicar o Edital com a devida revisão dos documentos técnicos que motivaram a sessão fracassada ou deserta.	Equipe de Planejamento da Contratação/ Comissão de Licitações.
R05	Contratada se recusa a assinar a ARP/contrato.	1. Não concluir a licitação, necessitando retornar à fase externa de licitação (republicação de edital e prazos).	2	5	10	RM	1. Definir penalidades em edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado. 2. Desclassificar propostas inexecutáveis.	1. Adjudicar novo fornecedor ou promover novo procedimento licitatório.	Comissão de Licitações/ Procuradoria Jurídica/ Equipe de Planejamento da Contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

 PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL									
MATRIZ DE RISCOS									
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E/OU MEIO-FIO DE DIVERSOS TRECHOS DE VIAS PÚBLICAS.									
FASE GESTÃO CONTRATUAL									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO				RESPOSTA AO RISCO		
Risco	Descrição	Dano	Probabilidade (P)	Grau de Impacto (I)	Nível de risco (P) X (I)	Classificação	Ações Preventivas	Ações Contingenciais	RESPONSÁVEIS
R01	Responsáveis pela Gestão e Fiscalização não detêm as competências multidisciplinares necessárias para execução da atividade.	1. Fiscalização ineficiente com descumprimento do objeto. 2. Serviços realizados de baixa qualidade.	2	8	16	RM	1. Capacitação de pessoal/ designação de pessoal capacitado para a gestão e fiscalização da ARP/contrato.	1. Realizar capacitação continuada com os fiscais e gestores da ARP/contrato.	Secretaria Municipal de Obras e Serviços/ Secretaria Municipal de Administração.
R02	Impossibilidade de início dos serviços, após a emissão da Ordem de Serviço, por restrições da Contratante (liberação do local, necessidade de execução prévia de outro serviço, interferência com outras atividades, etc).	1. Atraso no início da execução e, consequentemente, na entrega dos serviços.	5	5	25	RM	1. Verificar, junto ao Setor competente, antes da emissão da Ordem de Serviço, se há algum impedimento para o início da execução dos serviços no prazo determinado na contratação.	1. Suspender a emissão a Ordem de Serviço, solicitando a Contratada não realização de mobilização até que os serviços sejam novamente liberados.	Secretaria solicitante/ Equipe de Fiscalização
R03	Alterações de projeto, critérios, especificações, etc, que impactarem nas soluções adotadas, por parte da Contratante.	1. Alteração de custos. 2. Alteração de prazos/cronograma físico-financeiro. 3. Alteração de escopo dos serviços contratados.	5	5	25	RM	1. Aceitar as demandas.	1. Arcar com custos decorrentes da modificação dos projetos e com a possível alteração dos prazos, desde que as modificações solicitadas não decorram de erros cometidos pela Contratada. 2. Analisar a necessidade de aditamento contratual com ajustes qualitativos e quantitativos no objeto licitado.	Secretaria solicitante/ Equipe de Fiscalização
R04	Incapacidade da empresa vencedora de executar a ARP.	1. Paralisação dos serviços. 2. Degradação dos serviços já executados. 3. Transtornos para a população.	5	8	40	RA	1. Prever capacidade técnica condizente com o objeto a ser contratado. 2. Prever sanções contratuais para caso de inexecução dos serviços.	1. Adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação. 2. Aplicar penalidades previstas em contrato.	Equipe de Fiscalização/ Procuradoria Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

R05	Inadimplência da Contratante.	1. Em atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, o Contratado poderá optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação. 2. Alteração nos prazos. 3. Alteração nos custos.	2	5	10	RM	1. Realizar a emissão de Ordem de Serviços somente com a garantia da disponibilidade do recurso orçamentário, indicada pelo Setor competente.	1. Realizar planejamento dos pagamentos para evitar a suspensão da execução da obra pela Contratada.	Secretaria solicitante/Contabilidade/Equipe de Fiscalização.	CONTRATANTE
R06	Ocorrência de roubos e furtos nos locais de prestação de serviços.	1. Eventuais atrasos para aquisição dos novos bens. 3. Eventuais danos aos serviços já executados.	5	8	40	RA	1. Prever no Projeto Básico, que a Contratada arcará com aumento nos custos de quaisquer insumos que compõem a execução dos serviços, não decorrentes de alterações tributárias ou de políticas públicas, ensejando em aumentos de custos superiores aos índices de reajuste contratual.	1. A Contratada assumirá os prejuízos decorrentes de roubos ou furtos, inclusive reposição dos equipamentos para cumprimento da ARP.	Equipe de Planejamento da Contratação/ Fiscalização do Contrato.	CONTRATADA
R07	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	1. Serviços de baixa qualidade, ou serviços apresentando defeitos após a execução. 2. Atrasos para conclusão dos serviços decorrentes da necessidade de refazimento dos mesmos. 3. Alteração dos custos inicialmente previstos para execução dos serviços.	5	5	25	RM	1. Prever, dentre as cláusulas do Projeto Básico e Edital, sanções que contemplem a situação. 2. Fiscalizar continuamente a execução dos serviços, realizando visitas in loco. 3. Realizar notificação da Contratada sempre que verificada necessidade de correção de algum serviço já executado.	1. Exigir o reparo das falhas ocultas que surgirem, mesmo após o término dos serviços. 2. Realizar a aplicação de penalidades conforme instrumento contratual.	Equipe de Planejamento da Contratação/ Equipe de Fiscalização/ Procuradoria Jurídica	CONTRATADA
R08	Aumento nos custos de quaisquer insumos que compõem a execução da prestação de serviços, não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumento dos custos superiores aos índices de reajuste contratual.	1. Alteração de custos e prazos previstos inicialmente para a execução dos serviços.	5	5	25	RM	1. Prever dentre as cláusulas do Projeto Básico, que a contratada arcará com prejuízos advindos das variações.	1. Não identificadas.	Equipe de Planejamento / Equipe de Contratações.	CONTRATANTE
R09	Ocorrência de eventos climáticos extremo, como chuvas fortes, enchentes, alagamentos, granizo, raios e outros.	1. Alteração dos custos e prazos previstos inicialmente para a execução dos serviços nas O.S. 2. Comprometimento dos serviços já executados.	2	8	16	RM	1. Não identificadas.	1. Avaliar a necessidade de prorrogação de prazo das O.S. e verificar a necessidade de para reparar os estragos causados pelas ocorrências climáticas.	Equipe de Fiscalização/ Procuradoria Jurídica	CONTRATADA/ CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

R10	Atrasos nos serviços decorrentes de períodos de chuvas prolongados ou outros eventos climáticos e ambientais.	1. Alteração dos custos e prazos previstos inicialmente nas O.S. para a execução dos serviços. 2. Comprometimento dos serviços já executados.	5	5	25	RM	1. Prever dentre as cláusulas do Projeto Básico, que a contratada arcará com prejuízos advindos dos eventos.	1. Avaliar, caso solicitada prorrogação de prazo de execução das O.S. pela contratada se as chuvas ou eventos climáticos e ambientais preenchem os requisitos de excepcionalidade.	Equipe de Planejamento / Equipe de Contratações/ Equipe de Fiscalização.	CONTRATANTE
R11	Alteração nos custos de quaisquer insumos que compõem a execução dos serviços, decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumento ou redução dos custos.	1. Alteração dos custos inicialmente previstos para execução dos serviços.	5	8	40	RA	1. Não identificadas.	1. Na ocorrência do risco, analisar a possibilidade de revisão contratual, mediante apresentação de justificativa técnica e documentos comprobatórios.	Equipe de Fiscalização/ Procuradoria Jurídica	CONTRATANTE
R12	Descarte irregular de resíduos em decorrência da execução dos serviços pela Contratada.	1. Possibilidade de contaminação de mananciais e lençol freático. 2. Paralisação dos serviços em decorrência de interdição por órgãos competentes. 3. Possibilidade de aplicação de multas e sanções dos órgãos competentes. 4. Responsabilização criminal. 5. Possibilidade de danos materiais, morais, físicos, ambientais, etc.	5	8	40	RA	1. Prever no Projeto Básico e Edital que a contratada execute o descarte de resíduos conforme normas de ambientais, assumindo todos os custos. 2. Fiscalizar continuamente a execução dos serviços, realizando visitas in loco. 3. Realizar notificação da Contratada sempre que verificada irregularidade.	1. Aplicação de penalidades à Contratada caso ocorra o risco. 2. Caso ocorra o risco a contratada arcará com os prejuízos advindos.	Equipe de Fiscalização/ Procuradoria Jurídica	CONTRATADA
R13	Sobrecarga dos funcionários responsáveis pela fiscalização.	1. Acompanhamento deficiente da execução dos serviços. 2. Comprometimento dos objetivos definidos na ARP/contrato.	5	5	25	RM	1. Divisão adequada da responsabilidade da fiscalização dos serviços e da ARP/contrato entre servidores.	1. Substituição dos fiscais sobrecarregados.	Secretaria Municipal de Obras e Serviços	CONTRATANTE
R14	Falência da empresa vencedora.	1. Paralisação dos serviços. 2. Degradação dos serviços já executados. 3. Transtornos para a população.	5	8	40	RA	1. Exigir capacidade técnica condizente com o objeto a ser contratado. 2. Prever sanções contratuais para o caso de inexecução dos serviços.	1. Adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação. 2. Aplicar penalidades previstas na ARP/contrato.	Equipe de Planejamento da Contratação/ Equipe de Fiscalização/ Procuradoria Jurídica	CONTRATADA
R15	Danos causados à terceiros.	1. Pequenos danos estruturais causados à terceiros pela realização dos serviços. 2. Atrasos na realização dos serviços. 3. Transtornos para a população.	5	5	25	RM	1. Exigir no Projeto Básico a reparação dos danos causados à terceiros. 2. Prever sanções contratuais para o caso não reparo dos danos causados.	1. Aplicar penalidades previstas na ARP/contrato.	Equipe de Planejamento da Contratação/ Equipe de Fiscalização/ Procuradoria Jurídica	CONTRATADA