

**EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1952/2026**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio do Secretário de Obras e Serviços Públicos, designado pelo decreto Municipal nº 59/2023 repristinado pelo Decreto Municipal n.º 47/2025, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **26/2026**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, execução por preço global, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, sendo regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, pelo Decreto Municipal n.º 59/2023, pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e demais legislação aplicável e, ainda, os preceitos de direito público, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recuperação de pavimentação asfáltica (tapa-buracos) em vias urbanas do Município de Salto/SP, com aplicação de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), abrangendo a execução completa das etapas operacionais, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, sinalização, controle de qualidade, gerenciamento e demais insumos necessários, conforme técnicas da ABNT, DNIT e DER-SP, de acordo com Termo de Referência, Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro e Planilha Orçamentaria anexos ao edital a cargo da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

1. O Pregão se realizará de forma **ELETRÔNICA**, através da plataforma BLL Compras, **na data de 21 de julho de 2026**.

**1.1. Início do Recebimento de Propostas: 03/07/2026 às 08hs**

**1.2. Fim do Recebimento de Propostas: 21/07/2026 às 08h30min**

**1.3. Início da Disputa: 21/07/2026 às 08h45min**

**1.4. Modo de Disputa: Aberto**

2. O pregão será conduzido pelo (a) pregoeiro (a) **Arthur Padovani Bizan**, nomeado na Portaria Municipal n.º 255/2026, com auxílio de equipe de apoio nomeados no processo administrativo n.º 1952/2026.

**NOTA 1:** O trâmite do procedimento de licitação entre a data da publicação do edital e a realização da sessão deve ser acompanhado pelos interessados por meio do site: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Publicações Oficiais – Licitações e Diário Oficial Eletrônico do Município, ficando responsável o licitante pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer avisos e/ou outras decisões referentes ao certame.

2.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2.2. Local: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras.

3.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura do município de Salto/SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

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

#### 4. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 14.133/21 – que estabelece normas gerais de licitação e contratação para Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrangendo outros;
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 59/2023 ripristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025 – que institui o Regulamento Geral de contratações (RGC-Salto) no âmbito da Administração Direta do Município de Salto, para aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar nº 123/06 e suas alterações – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte;
- Lei Municipal nº 3.972/2022 – que dispõe sobre a identificação das empresas, que contratam com o município de Salto, cumpridoras das Leis e Decretos Federais, referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e pessoa com deficiências e dá outras providências;
- Lei complementar nº 123/06 e suas alterações – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte;

4.2. A legislação local está disponível para consulta pública no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Salto: [camarasalto.sp.gov.br/leis-cmsalto](http://camarasalto.sp.gov.br/leis-cmsalto)

#### 5. DO OBJETO

5.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recuperação de pavimentação asfáltica (tapa-buracos) em vias urbanas do Município de Salto/SP, com aplicação de



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), abrangendo a execução completa das etapas operacionais, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, sinalização, controle de qualidade, gerenciamento e demais insumos necessários, conforme técnicas da ABNT, DNIT e DER-SP, de acordo com Termo de Referência, Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro e Planilha Orçamentaria anexos ao edital a cargo da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

**5.2.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por gestor e fiscais designados por portaria da Autoridade Competente, a qual indicará também respectivos substitutos, competências e limites de atuação. A alteração de gestor e/ou fiscais não implicará aditamento contratual, bastando a publicação do ato substituto.

**5.3.** O apoio técnico necessário a(ao) pregoeira(o) será prestado pela servidora Karen Katiucia de Paiva Vieira, matrícula n.º 9293, Engenheira Civil.

**5.4.** O valor total estimado da presente licitação é de **R\$ 3.669.571,60 (três milhões, seicentos e sessenta e nove mil, quinhentos e setenta e um reais e sessenta centavos)**, com base na tabela CDHU 201 (Fevereiro/2026) e SINAPI (fevereiro/2026), conforme planilha orçamentária anexa ao edital.

**5.4.1.** O orçamento estimativo foi elaborado com base no art. 23, §2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a utilização de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo, com indicação da data e hora de acesso

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar da presente licitação qualquer interessado do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**6.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**6.3.** A participação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto no edital.

**6.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

**6.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.6. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:**

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante;
- h) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- i) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;
- j) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Salto/SP, nos termos do inciso III, § 4º do art.156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- k) Declaradas inidôneas para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e Indireta de todos os entes federativos e não reabilitadas, nos termos do inciso IV, § 5º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

**6.6.1.** O impedimento de que trata o item “e” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



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

## **7. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL COMPRAS**

**7.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), acesso “cadastro – licitantes (fornecedores)” ou através do telefone (41) 3097-4600.

**7.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail disponíveis no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**7.2.1.** Ficam os interessados cientes que o procedimento de credenciamento é ato complexo e que somente é considerado realizado após a análise e aprovação da documentação necessária pela BLL Compras, o que em geral é realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, considerando os dias úteis, portanto é de responsabilidade exclusiva do participante ter pleno acesso ao sistema no horário de abertura da sessão. Situações envolvendo problemas de login, senha, ausência de documentação, não atendimento de mensagens pelo sistema dentre outras não impedem o regular trâmite.

**7.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BLL Compras poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, de segunda a sexta-feira, das 8hs às 18hs (horário de Brasília), nos caminhos informados no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**7.4.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), opção “sistema”, acessar com “login e senha”, “processos”.

**7.4.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

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



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



7.7. Quando a desconexão persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “Chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

7.8. Caso exista a necessidade de suspender a sessão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.9. O trâmite do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

### **8.2. O critério de julgamento adotado neste certame será o de menor valor (\$) global da planilha.**

8.3. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o VALOR GLOBAL (\$) DO OBJETO, considerando a Planilha Orçamentária (**Anexo III**), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

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

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

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

**8.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.**

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

## **9. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



- 9.1.1.** Valor Global (\$) da planilha;  
**9.1.2.** (devendo ser preenchido como “serviço”);  
**9.1.3.** Para a proposta deverá considerar o quantitativo/descritivo estimados na Planilha Orçamentária (**Anexo III**) do Edital;  
**9.1.4.** Será admitida preço de até 02 (duas) casas após a vírgula;

**9.2.** Todas as especificações dos produtos contidas na proposta vinculam o licitante.

**9.2.1.** Nos valores propostos que constituirão a única e completa remuneração para o serviço, objeto deste certame, deverão estar inclusos: materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessárias, EPIs, placas indicativas de obras e de sinalização, taxas, bonificações, transportes, combustível, lubrificantes, manutenção e depreciação de máquinas, alimentação, limpeza geral da obra, bem como, todos e quaisquer encargos – trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e comerciais – despesas diretas e indiretas, não recaindo à Prefeitura, nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas.

**9.2.2.** 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.

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

**9.2.4.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**9.3.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

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

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

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

**9.7. Informações necessárias à licitante para composição dos preços:**

**9.7.1.** O valor total do BDI (23,90%) contido na planilha será o máximo aplicável, que foram compostos de acordo com a tabela abaixo em concordância com o Acórdão 2622/2013 do TCU:



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



TIPO DE OBRA DO EMPREENDIMENTO					DESONERAÇÃO	
Serviços contínuos de recuperação de pavimentação asfáltica (tapa-buracos) em vias urbanas do Município de Salto/SP					Não	
Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:					100,00%	
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):					5,00%	
Itens	Siglas	% Adotado	Situação	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	4,01%	-	3,80%	4,01%	4,67%
Seguro e Garantia	SG	0,40%	-	0,32%	0,40%	0,74%
Risco	R	0,56%	-	0,50%	0,56%	0,97%
Despesas Financeiras	DF	1,11%	-	1,02%	1,11%	1,21%
Lucro	L	6,64%	-	6,64%	7,30%	8,69%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%	-	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	5,00%	-	0,00%	2,50%	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%	OK	0,00%	4,50%	4,50%
<b>BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)</b>	<b>BDI PAD</b>	<b>23,90%</b>	<b>OK</b>	<b>19,60%</b>	<b>20,97%</b>	<b>24,23%</b>

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI.PAD = \frac{(1+AC + S + R + G) * (1 + DF) * (1+L) - 1}{(1-CP-ISS)}$$

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo para Construção de Praças Urbanas, Rodovias, Ferrovias e recapeamento e pavimentação de vias urbanas, é de 100%, com a respectiva alíquota de 5%.

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi SEM Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

**9.7.1.1.** Em cumprimento ao acórdão 2622/2013 do TCU, que as empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS apresentem demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

**9.7.1.2.** Os valores apresentados na base não poderão ser alterados durante a execução dos serviços, sendo parte integrante do processo. Possíveis distorções de valores ou quantitativos poderão ser identificados durante o período de licitação, devendo tal questão ser formalizada junto ao Setor de Licitação, dentro do prazo legal de questionamentos/impugnações da licitação. A Prefeitura, então,



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

www.salto.sp.gov.br



após análise, informará aos licitantes sobre possíveis alterações, ressaltando de que não haverá reajustes.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

### **10.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

**10.2.1. Compreende-se por identificação qualquer palavra, expressão, logotipo ou qualquer sinal que possa identificar o licitante ou ainda diferenciar a proposta/documentação dos demais.**

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

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

**10.3.** O sistema disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**11.3.1.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**11.3.2.** O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço (\$) global da planilha.**

**11.3.2.1.** Será admitida preço de até 02 (duas) casas após a vírgula;

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

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

**11.3.4.1.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 7.339,00 (sete mil, trezentos e trinta e nove reais)**, correspondente a 0,2% (zero virgula dois por cento) do valor global de mercado que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**11.3.4.2.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **valor GLOBAL do serviço.**



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



11.3.5. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “**aberto**” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.3.6. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.3.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de (“2”) dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

11.3.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes.

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

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

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

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

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

10.4.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



10.4.5.2. Empresas brasileiras;

10.4.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

10.4.6. Após a aplicação dos critérios previstos no art. 60 da Lei de Licitação, em persistindo a situação de empate no julgamento do procedimento licitatório, será utilizado o “Sorteio” como último critério de desempate, nos termos do parecer n.º 00031/2024/DECOR/CGU/AGU.

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

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

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

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

## 10.6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.6.1. O licitante mais bem classificado deverá, **a partir do comunicado do pregoeiro**, enviar/apresentar **no prazo máximo de 3 (três) horas**, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, através de PLANILHA ORÇAMENTARIA COM OS VALORES (\$) UNITÁRIOS E GLOBAL DA PROPOSTA, acompanhada da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e/ou do cadastro no **SICAF**, estabelecida nos **itens 12.3.1. ao 12.3.3. ou cadastro do SICAF** e da documentação complementar **item 12.4.** do edital.

10.6.1.1. A proposta readequada será avaliada pela **equipe de apoio que emitirá o parecer por escrito, atestando a adequação dos serviços ofertados aos termos definidos no edital.**

10.6.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar, uma única vez, o prazo estabelecido no item 10.6.1, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do fim do prazo.

## 11. DA FASE DE JULGAMENTO

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



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

www.salto.sp.gov.br



- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- c) <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- d) [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)
- e) <https://contas.tcu.go.br/ord/f?p=1660:3:0>: consulta ao sócio majoritário

**11.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**11.2.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**11.2.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

- a) Contiver vícios insanáveis;
  - b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - c) Apresentar preços inexequíveis aos definidos como referência para a contratação;
  - d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos,
- desde que insanável.**

**11.2.2** 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, em consonância com os §§§ 3º, 4º e 5º do art. 59 da Lei de Licitação.

**11.2.2.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:**

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - a.1) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- b) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, **no prazo de 03(três) dias úteis**, a partir da solicitação.
  - b.1) Demonstrada a exequibilidade, é facultado ao pregoeiro efetuar diligência para análise do documento apresentado junto a **equipe de apoio, que emitirá o parecer por escrito, atestando a adequação dos demonstrativos e/ou documentos complementares aos termos definidos no edital.**

**12.2.2.2. Para fins de avaliação da exequibilidade e do sobrepreço, nos termos do art. 59, § 3º, da Lei n.º 14.133/21, serão considerados o preço global e os preços unitários dos itens considerados relevantes, assim definidos como aqueles cujo valor individual seja igual ou superior a 4%(quatro por cento) do valor total estimado da contratação. Para tais itens relevantes, nenhum preço unitário ofertado poderá ultrapassar o valor máximo constante da planilha orçamentaria, evitando sobrepreço ou redução de quantitativos, caracterizando jogo de planilha.**



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**11.3.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro, verificará a **documentação de habilitação do licitante** conforme disposto neste edital.

**11.4.** Será considerado licitante vencedor aquele que apresentar a proposta (último lance ofertado), obedecendo às condições, às especificações e aos procedimentos no edital e seus anexos, o menor valor (\$) global do objeto.

## **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os documentos estabelecidos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**12.2.** Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida do SICAF e/ ou** apresentar a **documentação completa relacionada dos itens 12.3.1 a 12.3.3. acompanhada das declarações do item 12.4 deste edital.**

**12.2.1.** No que se refere ao **SICAF**, o cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**12.2.2.** Se no cadastro junto ao **SICAF** o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**12.2.3.** O cadastro junto ao **SICAF** deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 13.4 da “Documentação Complementar”.**

**12.3.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão aferidas por intermédio dos seguintes documentos:

**12.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, nos casos de empresário individual, o enquadramento como MEI ou documento similar, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

**12.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- c.1) Certidão de Regularidade Fiscal – Pessoa Jurídica ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, podendo ser obtida através do link: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes-e-situacao-fiscal>:**
- c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade relativos a tributos mobiliários municipal (ISSQN) do domicílio ou sede do licitante.**
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;**
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e.1) A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.**
- f) As empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar 123/06 e suas alterações);**
- f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, ou até a assinatura do contrato, conforme artigo 42 da LC 123/2006 e suas alterações.**
- f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem e.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes subsequentes.**

**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



### 12.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**12.3.3.1.** O licitante deverá dispor de recursos financeiros para custeio das despesas (mão de obra, matéria prima, maquinário, tecnologia e outros) necessários ao cumprimento das obrigações advindas do contrato, considerando a relevância orçamentaria do objeto, com base no art. 69 da Lei de Licitação n.º 14.133/2021, devendo comprovar conforme segue:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Apresentar balanço do último exercício social, para que sejam calculados os índices da liquidez corrente, da liquidez geral e de endividamento, atendendo aos mínimos demonstrados abaixo:
- ILC (Índice de Liquidez Corrente) =  $AC \text{ (Ativo Circulante)} / PC \text{ (Passivo Circulante)}$  maior ou igual a 1,00
  - ILG (Índice de Liquidez Geral) =  $AC \text{ (Ativo Circulante)} + RLP \text{ (Realizável a Longo Prazo)} / PC \text{ (Passivo Circulante)} + PNC \text{ (Passivo Não Circulante)}$  maior ou igual a 1,00
  - IE (Índice de Endividamento) =  $PC \text{ (Passivo Circulante)} + PNC \text{ (Passivo Não Circulante)} / AT \text{ (Ativo Total)}$  menor ou igual a 0,50

**Onde:**

AC = Ativo Circulante, PC = Passivo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PNC = Passivo Não Circulante, AT = Ativo Total

**b.1)** O balanço patrimonial mencionado acima deve estar escriturado nos termos das Normas Brasileira de Contabilidade, bem como em conformidade com a legislação vigente, conter o registro no órgão competente e estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, consoante e preconizado na Resolução CFC n.º 1.554/2018;

**b.2)** No caso de empresas recém-constituídas, consideradas aquelas que possuem tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente assinado pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e representante legal da empresa.

**b.3)** No caso de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar o Balanço Patrimonial extraído do sistema, que comprove a boa situação financeira da empresa, conforme solicitado no edital.

### 12.3.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro ou inscrição da empresa no CREA, com validade regular, competente da região que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado, com seu(s) responsável(is) técnico(s).

b) Comprovação da **qualificação técnica operacional** se fará mediante a apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do inciso II e § 2º do art.67 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% das parcelas de maior relevância da execução pretendida, conforme disposto abaixo:



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantitativo Total	Quantitativo Mínimo (50%)
1.1	Demolição mecanizada de pavimento asfáltico	M <sup>2</sup>	20.500	10.250
1.6	Base de bica corrida	M <sup>3</sup>	2.380	1.190
1.11	Aplicação de CBUQ	M <sup>3</sup>	820	410

**NOTA 3:** Os atestados deverão conter: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato e objeto contratual;

**NOTA 4:** Será permitido o somatório de atestados para atendimento dos itens relacionados no subitem “a” mesmo que em períodos diferentes;

**NOTA 5:** Será admitida somatório dos quantitativos de cada consorciado, nos termos do art. 15, II da lei de licitação.

**NOTA 6:** Com base na Resolução n.º 1137/2023, Seção II, art. 53 e seguintes do CONFEA, datado de 31 de março de 2023, fica estabelecido que os atestados apresentados, para comprovação de capacidade técnica operacional, exigido no subitem 12.3.4 “b” deste edital, serão aceitos sem o devido registro na entidade profissional competente quando for anterior a data da referida resolução, após tal data somente serão aceitos atestados devidamente acervados.

c) Comprovação da **capacitação técnico-profissional** se dará exclusivamente pela apresentação da Certidão de Acervo Técnico – CAT, documento de caráter personalíssimo, nos termos da Súmulas 23 TCESP, admitindo-se comprovação de aptidão através de certidões comprovam serviços de mesmas características do objeto desta licitação, e que façam referência as parcelas de maior relevância, conforme abaixo:

Descrição do Serviço
Demolição mecanizada de pavimento asfáltico
Base de bica corrida
Aplicação de CBUQ

**NOTA 7:** A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das obrigações legais do profissional, sendo que somente serão aceitas as constantes dos arts. 48 e 54 da Resolução n.º 1137/2023 do CONFEA

## 12.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

### 12.4.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação exigidos neste Pregão, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei(art. 63, (I da lei n.º 14.133/2021);

b) sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

c) declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

e) declaração de 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 do art. 5º da Constituição Federal;

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

g) Declaração de disponibilidade de profissional técnico engenheiro civil para execução dos serviços, vinculado à licitante, devendo comprovar, caso declarado vencedor, na assinatura do contrato, conforme dispõe o **item 22.2. “b” do Edital**.

h) Declaração de que, caso a empresa seja vencedora do certame e pertença a outra região, providenciará no certificado de registro emitido pelo CREA/CAU da região de origem, o registro e/ou averbação do CREA/CAU-SP, em atendimento à Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução nº 413/97 do CONFEA;

i) Apresentar, pessoa física para assinar a Ata junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 01/2020 e Resolução 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação.

i.1) A ausência da declaração exigida no item “i” não inabilitará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização do Contrato Ata e sua assinatura, caso declarada vencedora.

12.4.1.1. A falsidade da declaração de que trata os itens “c”, “d”, “e” e “f” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

## 12.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.5.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



Sistema BLL Compras, **apenas pelo licitante de melhor lance provisoriamente**, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, **no prazo estabelecido no item 11.6 deste edital para documentos eletrônicos e com assinatura digital.**

**12.5.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP – Brasil, nos termos da Lei Federal n.º 14.063/202, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.**

**12.5.3. No caso de documentação em meio físico o prazo será de 02 (dois) dias úteis**, a partir do comunicado do(a) pregoeiro(a) pelo “Chat”, devendo ser apresentado **conforme disposto abaixo** à Av. Tranquillo Giannini, n.º 861 – Distrito Industrial Santos Dumont – Salto/SP, cep: 13.329-600, para Secretaria de Administração e Governo Digital – Divisão de Licitação, na Prefeitura Municipal de Salto/SP.

**12.5.3.1. Quando necessário, os documentos à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12, IV da Lei 14.133/2021 em consonância com a Lei Federal n.º 13.726/2019, inclusive autenticação digital:**

**12.5.3.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, art. 12, V da Lei de Licitação;**

**12.5.3.3. A autenticação da cópia, por servidor municipal, será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.**

**12.5.4. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.**

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

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

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

**12.5.8. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 30(trinta) minutos, contados da convocação do pregoeiro pelo “Chat”.**



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Giannini, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**12.5.9. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:**

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

**12.5.9.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

**12.5.12.** É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes no registro cadastral, caso venha a utilizar para participação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**12.5.13.** Não serão aceitos documentos de habilitação com a indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**12.5.14.** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**12.5.15.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**12.5.16.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.5.17.** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

**12.5.18.** Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

**12.5.19.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem com as sanções previstas neste edital.



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



### 13. DAS PEQUENAS EMPRESAS

**13.1.** Por força da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

a.1) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “a”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 14. DOS RECURSOS

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

**14.2.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema(chat), que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizado para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**14.3.** O prazo para apresentação das razões recursais é **de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, **ou seja 03(três) dias úteis**, contado da data de intimação, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.3.1.** Caso haja interesse de vistas ao processo de licitação, o que lhe é assegurado, e considerando que se trata de um processo eletrônico, o interessado deverá solicitar acesso por meio de arquivo em formato digital, que será disponibilizado, mediante solicitação através do e-mail: [licitacao@salto.sp.gov.br](mailto:licitacao@salto.sp.gov.br) .

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

**14.4.1.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso **será de 30(trinta) minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**14.4.2.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo **de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

**14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**

**14.6.** Uma vez decidido os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, Secretário de Obras e Serviços Públicos, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

**15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Publicações Oficiais – Licitação, no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**15.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - c) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - d) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - d.1) deixar de apresentar amostra;
  - d.2) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- h) fraudar a licitação



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**16.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:**

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**16.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

**16.3.1.1.** advertência;

**16.3.1.2.** multa;

**16.3.1.3.** impedimento de licitar e contratar e

**16.3.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.4.** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**16.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**16.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

**16.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

**16.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos.**

**16.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**16.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou outro instrumento hábil ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**16.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**16.13.** Caberá recurso **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão **no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**16.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido **no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

**16.16.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, inciso VIII)**

**17.1.** A verba para pagamento do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto:

Secretaria	Dotação	Ficha	Recurso
Obras e Serviços Públicos	02.10.01.339039.15.451.0007.1.006.01.1000288	330	Próprio
	02.10.01.339039.15.451.0007.1.006.01.1100000	332	Próprio

## **18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

**18.1.** O prazo de vigência e execução dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando demonstrado o interesse da Administração e atendidas as condições legais.

**18.2.** A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após a assinatura da Ordem de Serviço, mantendo a execução contínua durante toda a vigência contratual, conforme cronograma definido pela fiscalização.



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



## 19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**19.1.** Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano vinculado a data-base do orçamento estimado, conforme Mapa de Preços da instrução processual datado de 15/04/2026, no caso de reajuste, será pelo índice IPCA nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

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

**19.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

**19.4.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**19.5.** Em conformidade com o disposto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, os preços contratados poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, sempre que houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, desde que haja comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**19.6.** Para análise de eventual pedido, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória detalhada, incluindo, no mínimo:

- Planilhas comparativas de custos que evidenciem a variação efetiva dos insumos ou serviços;
- Notas Fiscais de aquisição dos materiais e insumos utilizados antes e após a ocorrência do fato gerador;
- Índices oficiais de preços ou publicações técnicas que demonstrem a variação de mercado;
- Memória de cálculo e justificativas técnicas que permitam avaliar o impacto direto sobre o equilíbrio contratual

**19.7.** A Administração analisará o pedido com base nos parâmetros apresentados, podendo solicitar documentos complementares, bem como realizar diligências ou consultas técnicas necessárias para aferição da veracidade e pertinência das informações.

## 20. DO FATURAMENTO E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

**20.1.** As medições serão realizadas após cada etapa concluída, e mediante a aferição da fiscalização da Prefeitura, independente do pagamento à empresa, que ocorrerá somente após a aprovação da referida medição pelo gestor do contrato.

**20.2. No corpo de cada Nota Fiscal, deverão constar as seguintes informações:**

**Pregão Eletrônico n.º 26/2026**

**Processo Administrativo n.º 1952/2026**

**Objeto:** Recuperação de pavimento asfáltico e execução de serviços correlatos no município



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**Contrato número n.º .....2026**  
**Valor do Contrato: R\$.....**  
**Medição n.º: \_\_\_\_\_**  
**Valor da medição do período: (valor calculado do período)**  
**Período de medição: ( \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ )**  
Dados para depósito/pagamento (Banco,  
agência e C/C)

**20.3.** Os pagamentos serão efetuados conforme medição aferida, em até 10 (dez) dias, descontada a dezena do protocolo na Secretaria de Finanças, e desde que aprovado pelo Secretário de Obras e Serviços Públicos, obedecendo-se a ordem cronológica de pagamento.

**20.3.1.** Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação na Secretaria de Finanças.

**20.4.** Em caso de atraso no pagamento, deverá ser considerado atualização financeira de valor corrigido pelo IPCA/IBGE.

**20.5. Junto com a medição a CONTRATADA deverá apresentar:**

- a) Comprovação de regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados ao objeto do contrato;
- b) Comprovação de regularidade fiscal;

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

**20.7.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal - Pregão Eletrônico nº 26/2026, Contrato Adm...../2026, e demais informações constantes no item .....do contrato.

**20.8.** Quando da emissão da Nota Fiscal de Serviços ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO (Art. 122)**

**21.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **22. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**22.1.** O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração e Governo Digital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei de Licitação 14.133/21.



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**22.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**22.1.2.** Será observado pela Administração as demais situações estabelecidas no Art. 90, parágrafos 2º ao 7º da Lei de Licitação, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas nos itens 22.1 e 22.1.1. deste edital

**22.2. A empresa declarada vencedora deverá apresentar na assinatura do contrato**

**a) Declaração constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal.**

**b)** qualificação do profissional técnico responsável pelo serviço, com inscrição na entidade profissional competente, **devendo** comprovar vínculo através de cópia do registro de empregado, contrato de trabalho, contrato social, caso o profissional sócio da empresa, **ou ainda** declaração do profissional assumindo tal cargo e/ou comprovação de vínculo de prestação de serviços (prestador autônomo), conforme declarado no **item 12.4.1 “g”** do Edital.

**23. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**23.1.** A licitante vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, garantia de 5% (dez por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 14.133/2021.

**23.2.** declaração expressa dando garantia dos serviços por um período de 01 (um) ano, a partir da conclusão do serviço.

**23.3.** Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, quaisquer serviços que apresentem defeitos ou falhas decorrentes de execução inadequada. 16.4.

**23.4.** Caso seja constatado que determinados serviços não podem ser reparados, a CONTRATADA deverá executar a substituição ou correção integral dos trechos afetados, garantindo a plena funcionalidade e segurança do serviço contratado.

**24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**24.2.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**24.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

www.salto.sp.gov.br



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

**24.5.** A presente licitação será adjudicada, homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente, Secretário de Obras e Serviços Públicos, nos termos do Decreto Municipal nº 59/2023, reprimado pelo Decreto Municipal n.º 47/2025.

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

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

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

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

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

**24.11.** O Manual de operações da Plataforma BLL Compras encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**24.12.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BLL Compras podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BLL Compras, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

**24.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e no endereço eletrônico [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Publicações Oficiais - Licitação.

**24.15.** O aviso da licitação e o resultado do certame será publicado na Imprensa Oficial do Estado, Imprensa Oficial Eletrônica do Município, Jornal “Folha de São Paulo” de grande circulação, no quadro de Aviso de Licitações, localizado no prédio “16 de junho” do Paço Municipal, e



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



disponibilizado o edital e anexos, na íntegra, no site da Prefeitura: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Licitação e na Bolsa Brasileira de Mercadorias: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**24.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II - Memorial Descritivo
- ANEXO III – Planilha Orçamentária
- ANEXO IV – Cronograma Físico-Financeiro
- ANEXO V – Matriz de Risco
- ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato (com todas as condições contratuais e exigências específicas dos serviços).
- ANEXO VII – Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)

**25. DO FORO**

**25.1.** Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 01 de julho de 2026.

**João De Conti Neto**  
Secretário de Obras e Serviços Públicos



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recuperação de pavimentação asfáltica (tapa-buracos) em vias urbanas do Município de Salto/SP, com aplicação de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), abrangendo a execução completa das etapas operacionais, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, sinalização, controle de qualidade, gerenciamento e demais insumos necessários, conforme técnicas da ABNT, DNIT e DER-SP, de acordo com Termo de Referência, Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro e Planilha Orçamentaria anexos ao edital a cargo da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

### 1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A malha viária urbana do Município de Salto/SP apresenta sinais evidentes de degradação progressiva, decorrentes do aumento do volume de tráfego, da sobrecarga de veículos pesados e da ação contínua de intempéries, como chuvas e variações de temperatura. A ausência de manutenção preventiva e corretiva regular compromete diretamente a segurança viária, aumentando o risco de acidentes, dificulta a mobilidade urbana e contribui para o desgaste precoce do pavimento, acarretando maiores custos futuros de reparo e conservação do patrimônio público.

Considerando que o Município não dispõe de equipe técnica e estrutura operacional própria suficiente para atender adequadamente à demanda de reparos emergenciais e manutenção contínua da malha viária, torna-se imprescindível a contratação de serviço terceirizado especializado. Tal medida assegura a execução eficiente, tempestiva e padronizada dos serviços de recuperação asfáltica, garantindo a preservação do patrimônio público, a segurança de pedestres e condutores, e a continuidade da mobilidade urbana.

Além disso, a terceirização permite ao Município otimizar recursos, atender prontamente às demandas emergenciais e planejar ações de manutenção periódica, conforme padrões técnicos estabelecidos, promovendo gestão eficiente e transparente dos serviços públicos.

### 2. ESCOPO DO FORNECIMENTO:

O objeto do contrato consiste na prestação de serviços contínuos de manutenção corretiva de vias públicas urbanas por meio de tapa-buracos, incluindo fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra especializada e insumos necessários, em conformidade com normas técnicas vigentes (ABNT, DNIT, DER-SP), legislação aplicável e especificações deste Termo de Referência.

#### 2.1. Serviços de Reparo Asfáltico

Identificação e preparação das áreas a serem reparadas, incluindo demarcação, limpeza e fresagem do pavimento, quando necessário;

Aplicação de remendo asfáltico a quente (CBUQ), compactação e acabamento, garantindo durabilidade e segurança;

Reparo em buracos com dimensões de 1,00 m<sup>2</sup> a 10 m<sup>2</sup>, podendo exceder em casos excepcionais;

Finalização dos reparos no mesmo dia, garantindo segurança da população;



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



Retirada e destinação correta dos resíduos, em local indicado pela Contratante, situado a aproximadamente 15 km do centro da cidade;

Reparos devem manter, no mínimo, 4 cm de espessura, ajustando-se à espessura existente do pavimento local para garantir uniformidade e durabilidade.

## 2.2. Materiais Aplicados

Massa asfáltica CBUQ (faixa III, padrão DER/SP), de procedência legal e conforme normas técnicas;

Controle de temperatura mínima de 120°C na saída da usina, com prazo máximo de 2 a 3 horas até a aplicação;

Materiais auxiliares: areia, brita, emulsão asfáltica e outros necessários;

Todos os materiais devem ser de 1ª qualidade, atendendo às normas DNIT, DER-SP e ABNT.

## 2.3. Equipamentos e Veículos

A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, os equipamentos e veículos necessários à execução dos serviços, em perfeito estado de funcionamento, manutenção e conservação, garantindo segurança e eficiência. Principais equipamentos:

02 caminhões basculantes trucados com lona térmica;

02 caminhões tipo carga seca com cabine suplementar;

02 retroescavadeiras;

02 rolos compactadores vibratórios e 02 rolos tandem;

02 compactadores tipo “sapo”;

02 placas vibratórias;

02 compressores com rompedor;

02 martelos pneumáticos;

02 sopradores;

02 espargidores manuais tipo agulha;

02 tanques para emulsão asfáltica (250 L);

02 holofotes móveis (mínimo 300W);

02 termômetros de haste.

## 2.4. Requisitos Técnicos e Documentais

Veículos e equipamentos podem ser de propriedade da contratada ou locados, desde que disponíveis e em condições operacionais adequadas durante toda a execução do contrato;

A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar os equipamentos para vistoria técnica como condição para assinatura do contrato.

Todos os veículos e equipamentos devem estar em condições seguras e adequadas para execução do serviço;

Comprovação por laudo técnico emitido por profissional habilitado com ART, atestando funcionamento, segurança e desempenho;

Documentação obrigatória: CRLV atualizado, licenciamento e eventuais laudos de inspeção técnica;

Identificação visual com adesivo “A serviço da Prefeitura de Salto” e logotipo oficial;



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



## 2.5. Mão de Obra

Manutenção de mínimo de 02 equipes completas e autônomas, operando simultaneamente;  
Responsável Técnico pela execução dos serviços devidamente habilitado pelo CREA.

Coordenação por Encarregado Geral

Composição mínima por equipe:

02 motoristas de veículo pesado (CNH D ou E);

01 operador de rolo compactador;

01 operador de retroescavadeira;

02 rasteleiros/asfaltistas;

02 ajudantes gerais;

Uso obrigatório de EPIs, fornecidos pela contratada;

Responsabilidade da contratada por todos os atos de seus colaboradores, incluindo acidentes e sinistros durante a execução dos serviços;

Substituição imediata de funcionários, quando solicitada pela fiscalização, caso apresentem conduta inadequada ou incapacidade técnica.

## 2.6. Condições de Execução

Início imediato após assinatura da Ordem de Serviço;

Atendimento contínuo e programado, com flexibilidade para demandas emergenciais;

Execução permitida fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, sem custo adicional;

Registro fotográfico das medições (antes, durante e após execução), entregue semanalmente;

Responsabilidade da contratada por corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer defeitos identificados;

Fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, com poder para orientar, controlar e auditar os serviços.

## 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:

Os serviços de tapa-buracos compreenderão as seguintes etapas, a serem executadas de forma sequencial e conforme necessidade determinada pela fiscalização:

### 3.1. Etapas Operacionais:

Preparação de caixa para pavimentação asfáltica:

1. **Demarcação da área a ser recuperada:** o buraco deve ser identificado e demarcado com dimensões retangulares regulares, respeitando o distanciamento mínimo de 20 cm da borda mais distante da patologia, com ângulos de 90°.



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

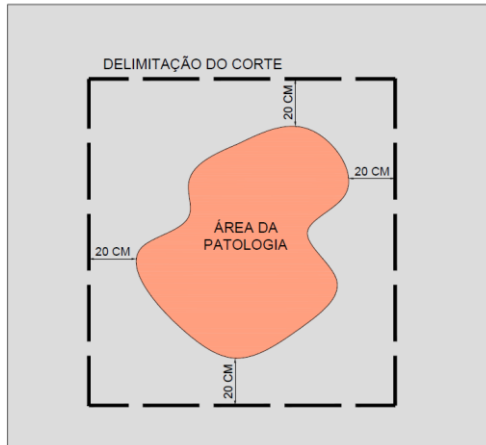
### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)





2. **Corte do pavimento:** realizado com máquina de corte dotada de disco diamantado refrigerado a água ou por martelete, definindo as bordas e o perímetro da caixa.

3. **Remoção do material deteriorado e da base existente:** feita com o auxílio de ferramentas manuais como pás, chibancas, enxadas ou equipamentos mecânicos adequados. A abertura da base deverá ter profundidade padrão de 14 cm, salvo nos casos em que houver necessidade de reforço da sub-base ou subleito.



4. **Reconstrução de sub-base (quando necessário):** para buracos que apresentem falhas estruturais na camada inferior, deverá ser executado o reforço com uma camada mínima de 10 cm de material granular apropriado, devidamente compactado com equipamento adequado, garantindo estabilidade ao conjunto.

5. **Compactação do fundo da caixa:** realizada com compactador de percussão (tipo "sapo"), sem controle de energia de compactação (sem proctor).

6. **Tratamento da base:** após o reforço do subleito, preencher com bica corrida em camadas sucessivas de no máximo 20 cm cada, com compactação entre as camadas, até alcançar a cota de projeto.

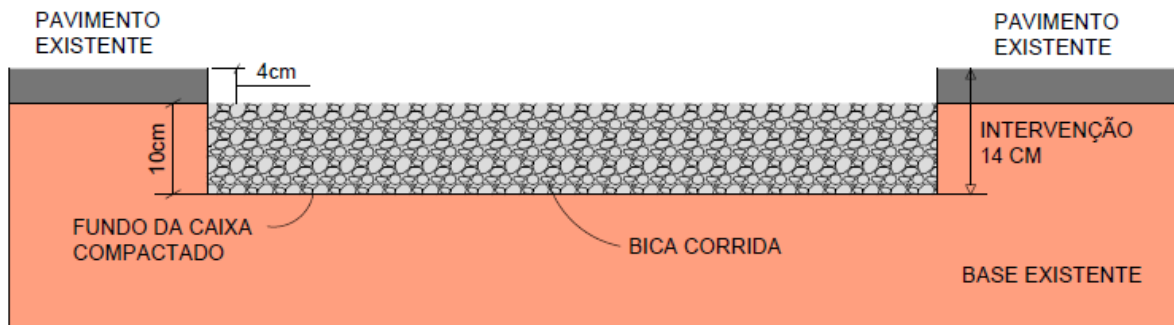


Figura 1 – Tratamento de base (sem escala)

7. **Limpeza da área:** por varrição e uso de ar comprimido para remoção de detritos (pó, pedras, água, óleo, etc.).

Recomposição do pavimento asfáltico:

1. **Aplicação da imprimação betuminosa:** impermeabilizante e após seu tempo de cura uma camada imprimação betuminosa ligante tipo emulsão asfáltica RR-2C por toda a extensão da abertura realizada.

2. **Fornecimento e aplicação de camada de rolamento:** em concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) faixa III, padrão DER/SP., compactada mecanicamente à no mínimo 95% da densidade de laboratório, na espessura mínima de 4,0 cm. Em hipótese alguma deverá ser aplicada o CBUQ quando a temperatura for inferior a 110°C ou superior 177°C. Deverá ser preenchido em toda sua totalidade a área de intervenção.

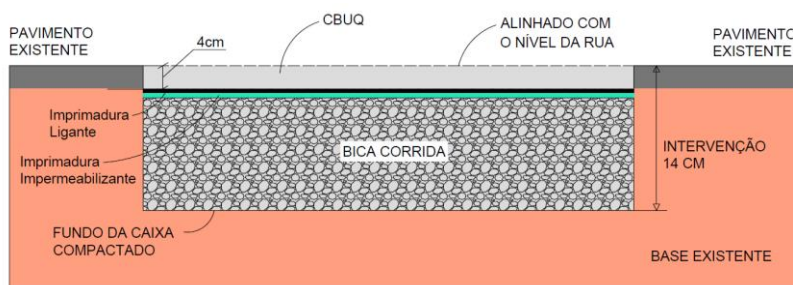


Figura 2 - Perfil de recomposição do CBUQ (sem escala)

3. **Compactação final:** com rolo compactador e placa vibratória, de acordo com a extensão da área.

4. **Limpeza final e liberação da via:** remoção de resíduos e liberação após aprovação da fiscalização.

OBS: A aplicação da capa asfáltica deverá estar perfeitamente alinhada com o nível do leito carroçável, sem embaulamentos no local da intervenção.

**4. NORMAS:**

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas e regulamentações vigentes, garantindo qualidade, durabilidade e conformidade com os parâmetros legais aplicáveis. Entre as principais normas e legislações destacam-se:

Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):

- NBR 7251: Ensaios de compactação e controle de pavimentos asfálticos.
- NBR 9734: Caracterização e controle da massa asfáltica.

Normas do DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes):

- DNIT 077/2018: Especificações para pavimentação e manutenção com CBUQ.
- DNIT 122/2018: Procedimentos para fresagem e recuperação de pavimento asfáltico.

Normas do DER-SP (Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo):

- Manual de Pavimentação Asfáltica: Diretrizes para execução de remendos e manutenção corretiva.
- Especificações Técnicas Gerais: Controle de qualidade, dimensionamento de equipes e equipamentos.

Legislação Ambiental e de Resíduos:

- Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Resoluções do CONAMA: Normas sobre resíduos da construção civil e transporte de materiais.
- Legislação municipal e estadual: Normas relativas à destinação de resíduos e limpeza urbana.

Segurança e Saúde no Trabalho:

- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- NR-12: Máquinas e equipamentos.
- NR 01- Gestão de Riscos.
- NR-18: Condições e meio ambiente de trabalho na construção.
- NR-35: Trabalho em altura, quando aplicável.
- Código de Trânsito Brasileiro (sinalização viária).

Legislação de Licitações e Contratos:

- Lei nº 14.133/2021: Contratação de serviços contínuos, com atendimento aos requisitos técnicos e administrativos estabelecidos.

**Observação:** Todos os materiais e produtos fornecidos pela contratada, incluindo CBUQ, emulsões asfálticas e insumos auxiliares, deverão atender às últimas revisões normas técnicas aplicáveis (ABNT, DNIT, DER-SP e demais legislações correlatas), sendo sua conformidade verificada pela fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

## 5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

**5.1.** O(s) fiscal(is) manterá(ão) registro próprio das ocorrências de execução (diário/livro de obra/serviço), com anotações, ordens de serviço, notificações, relatórios e evidências fotográficas,



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



comunicando ao gestor, em tempo hábil, ocorrências que exijam providências fora de sua competência.

**5.2.** Considera-se serviço adequado aquele executado com observância ao Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis (ABNT/DNIT/DER-SP), ao projeto e ao cronograma, quanto a materiais, métodos, prazos, qualidade e quantitativos. O pagamento condiciona-se ao atesto do fiscal e às demais exigências documentais.

**5.3.** O recebimento provisório será formalizado pelo fiscal, em termo circunstanciado, após a verificação física e documental; o recebimento definitivo caberá ao gesto, após a conferência final e a correção das eventuais pendências. O pagamento ficará condicionado ao respectivo atesto.

**5.4.** Identificadas não conformidades, o fiscal expedirá notificação com prazo para correção e comunicará o gestor. Persistindo a irregularidade, o gestor poderá instaurar procedimento de responsabilização, inclusive por meio da Comissão de Apuração e Responsabilização Contratual – CARC, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**5.5.** A contratada manterá preposto, aceito pela Administração, no local da obra/serviço, com poderes para representa-la e receber determinações dos agentes de fiscalização.

**5.6.** É assegurado à Prefeitura de Salto o direito de acompanhar e fiscalizar todos os serviços prestados pela Contratada, podendo solicitar esclarecimentos e informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

**5.7.** A Equipe de Fiscalização possuirá plenos poderes para agir e deliberar perante a Contratada, incluindo a rejeição de serviços que não estejam em conformidade com o contrato. Compete à Equipe de Fiscalização verificar situações que possam ensejar aplicação de penalidades contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**5.8.** A Equipe de Fiscalização prestará auxílio à Contratada sempre que possível, fornecendo acesso às informações necessárias à execução dos serviços. Entretanto, a ação ou omissão, total ou parcial, da Equipe de Fiscalização não exime a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução integral dos serviços contratados.

**5.9.** Durante a execução do contrato, a Prefeitura de Salto promoverá reuniões periódicas com a Contratada, com o objetivo de acompanhar a qualidade da execução, verificar o cumprimento dos resultados previstos e avaliar a ocorrência de riscos identificados na análise de riscos do contrato.

**5.10.** A Contratada deverá apresentar à Prefeitura de Salto, sempre que houver substituição de veículos utilizados na execução do contrato, toda a documentação comprobatória referente aos veículos substituídos, incluindo, mas não se limitando a: registro de propriedade, documentação de locação ou comodato (quando aplicável), comprovante de regularidade junto aos órgãos de trânsito e demais registros exigidos pela legislação vigente. A não apresentação desta documentação poderá implicar em impedimento da utilização dos veículos substituto e aplicação das penalidades previstas no contrato.



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**5.11.** A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura de Salto, que definirá os locais a serem atendidos. A Contratada, ao receber a ordem, deverá organizar a execução considerando critérios de logística e o grau de gravidade das situações apontadas pela Secretaria, assegurando a eficiência e a efetividade da prestação dos serviços de tapa-buracos.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1.** Os serviços deverão ser executados atendendo integralmente todas as especificações, normas técnicas aplicáveis e as etapas operacionais definidas neste Termo de Referência, bem como as orientações complementares fornecidas pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

**6.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, semanalmente, relatório fotográfico atualizado da execução dos serviços, conforme o cronograma de trabalho estabelecido, bem como emitir diariamente o Registro Diário de Serviços (RDS), devidamente assinado pelo Responsável Técnico.

**6.3.** A CONTRATADA será responsável pela mobilização dos equipamentos necessários, com veículos apropriados para seu transporte. Todos os insumos relativos a esse item serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo mobilização, instalação e desmobilização.

**6.4.** A CONTRATADA deverá considerar as orientações e determinações dos fiscais e da Equipe de Fiscalização, sempre que contribuírem para a melhoria da qualidade e agilidade da execução dos serviços.

**6.5.** Fornecer mão de obra qualificada e habilitada, cumprindo integralmente as obrigações trabalhistas. Todos os profissionais de nível superior e técnico deverão possuir registro em seus respectivos Conselhos de Classe, quando aplicável.

**6.6.** Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo locação de veículos, combustível, equipamentos, acessórios, EPI's, EPC's, dentre outros.

**6.7.** Providenciar, sob sua responsabilidade, hospedagem, alimentação, transporte, assistência médica e demais assistências aos profissionais vinculados à execução dos serviços.

**6.8.** Exercer rigoroso controle de qualidade sobre a execução e informações apresentadas, cumprindo sempre os prazos estabelecidos. Toda comunicação entre a CONTRATADA e a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos deverá ser formalizada por escrito; comunicações via telefone deverão ser posteriormente confirmadas por email.

**6.9.** Atender integralmente às normas de Segurança e Saúde do Trabalho, fornecendo relatórios sempre que solicitado pela Fiscalização, bem como outras informações que esta entender necessárias.

**6.10.** Questões não previstas neste Termo de Referência deverão ser previamente definidas com os fiscais e a Equipe de Fiscalização, devendo sempre ser preservada a qualidade e regularidade dos serviços de tapa-buracos.



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**6.11.** Os resíduos e materiais remanescentes decorrentes da execução dos serviços deverão ser removidos imediatamente, devendo os locais atendidos serem entregues limpos, em condições adequadas de uso pela população.

## **7. SEGURANÇA DO TRABALHO:**

**7.1.** A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) adequados para todos os empregados envolvidos nos serviços de tapa-buracos, assegurando o uso correto e a reposição imediata em caso de perda, dano ou desgaste.

**7.2.** A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança que contemplem a sinalização viária adequada nos locais de execução dos serviços, de forma a garantir a segurança dos trabalhadores, transeuntes e usuários das vias, bem como providenciar equipamentos de proteção coletiva necessários para a prevenção, mitigação e extinção de quaisquer acidentes envolvendo pessoas, veículos, equipamentos ou impactos ao meio ambiente.

**7.3.** A CONTRATANTE, por meio da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, poderá realizar inspeções administrativas e em campo, sem prévio aviso, solicitando à CONTRATADA a imediata adoção de medidas corretivas para garantir a conformidade com o contrato e com a legislação vigente.

**7.4.** A documentação de segurança do trabalho (SESMT) deverá ser apresentada em língua portuguesa. Caso haja documentos em língua estrangeira, estes deverão ser acompanhados da respectiva tradução oficial, salvo publicações técnicas em inglês, cuja tradução poderá ser exigida pela CONTRATANTE, quando julgado necessário.

**7.5.** As unidades de medida do Sistema Métrico deverão ser utilizadas em todos os documentos, especificações, laudos e registros técnicos.

**7.6.** A CONTRATADA obriga-se a atender a todas as condições e exigências legais de segurança do trabalho, conforme normas regulamentadoras (NR's) e legislação aplicável, sendo integralmente responsável pela integridade física de seus trabalhadores e terceiros afetados pelos serviços.

**7.7.** Um parecer favorável da CONTRATANTE sobre os documentos apresentados não exime a CONTRATADA de cumprir integralmente suas obrigações, tampouco a desonera de responsabilidades decorrentes de acidentes ou descumprimento contratual.

**7.8.** No prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar:

- Cópias das fichas de registros ou contratos de trabalho dos empregados alocados;
- Cópias das fichas de controle de entrega de EPI's;
- Cópias dos certificados dos colaboradores referentes às Normas Regulamentadoras (NR's) aplicáveis;
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) atualizado de cada trabalhador;



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



- Cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
- Cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- Cópia do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho)

**7.9.** As empresas enquadradas no item 7.7.1 da NR-07 ficam desobrigadas da apresentação do PGR, mediante declaração formal de inexistência de riscos.

**7.10.** As empresas enquadradas no item 1.8 da NR-01 ficam desobrigadas da apresentação do PCMSO, mediante declaração formal de inexistência de riscos.

**7.11.** A apresentação do LTCAT será dispensada mediante declaração de inexistência de riscos, nos termos do art. 284, § 3º da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022.

**7.12.** Aos profissionais da área técnica deverá ser apresentada documentação comprobatória de qualificação, compatível com as exigências do contrato.

## **8. ALOCAÇÃO DE RISCO:**

**8.1.** A Matriz de Risco é uma ferramenta de gestão que permite mensurar, avaliar e hierarquizar os eventos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade contratante e, conseqüentemente, os objetivos estratégicos do empreendimento.

**8.2.** A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados à execução do objeto contratado, inclusive, mas não se limitando, aos riscos identificados na Matriz de Risco.

**8.3.** A CONTRATADA não se responsabiliza por riscos cuja atribuição seja exclusivamente do Contratante, conforme detalhado na Matriz de Risco.

**8.4.** A Matriz de Risco constitui peça integrante deste contrato, independentemente de transcrição integral no instrumento contratual, devendo ser observada por ambas as partes durante a execução dos serviços.

**8.5.** Para fins deste contrato, o termo risco refere-se a um evento ou condição incerta que, caso ocorra, pode impactar um ou mais objetivos do empreendimento. O risco é definido pela combinação entre a probabilidade de ocorrência de determinado evento e o impacto resultante, incluindo possíveis prejuízos econômicos.

**8.6.** A análise e gestão dos riscos associados ao contrato deverão ser realizadas com base nas informações contidas na Matriz de Risco, cabendo à CONTRATADA adotar medidas mitigadoras e preventivas conforme suas responsabilidades.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**9.1.** A Prefeitura agendará, junto à empresa contratada e representada pelos membros da equipe técnica, uma reunião para tratar dos elementos técnicos necessários ao início da execução dos



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



serviços. A reunião será realizada em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, ocasião em que será fornecida a Ordem de Serviço.

**9.2.** Todos os custos relativos à mobilização e desmobilização serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.3.** Todos os materiais, peças, equipamentos e serviços (mão de obra) necessários para o perfeito cumprimento do objeto contratado são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo estar previstos na sua proposta.

**9.4.** O objeto do contrato deverá ser executado com a utilização de mão-deobra, insumos e equipamentos necessários à completa execução, incluindo o fornecimento de todos os materiais indicados neste Termo de Referência e especificados no Edital.

**9.5.** Todos os materiais, componentes e acessórios utilizados deverão estar em conformidade com as últimas revisões das normas técnicas aplicáveis, conforme citado no Item “Normas”. Normas técnicas adicionais poderão ser aceitas desde que reconhecidas internacionalmente e previamente aprovadas pela CONTRATANTE. Todas as normas deverão ser adotadas em sua última revisão publicada.

**9.6.** O cronograma físico-financeiro será ajustado à programação de desembolso do exercício de início da execução e às dotações do exercício subsequente.

## **10. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**10.1.** A CONTRATADA deverá apresentar diariamente, ao Fiscal do Contrato, relatório contendo o registro das quantidades de serviços executados no período, acompanhado de:

- a) Memória de cálculo das quantidades de serviços realizadas, demonstrando numericamente, com as unidades de medidas pertinentes;
- b) Registro fotográfico das áreas do pavimento que receberam intervenção no dia.

**10.2.** As medições diárias servirão de base para o acompanhamento da execução e controle da qualidade, devendo refletir fielmente o cumprimento do objeto contratado.

## **11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

**11.1.** O recebimento dos serviços será realizado diariamente, por meio da baixa das Ordens de Serviço (OS) pelo Fiscal do Contrato, após verificação in loco da execução dos serviços.

**11.2.** É expressamente vedada a entrega de serviços incompletos, incluindo qualquer situação em que buracos iniciados permaneçam abertos, devendo a CONTRATADA concluir integralmente cada intervenção iniciada no mesmo dia, garantindo a segurança e a trafegabilidade das vias.

**11.3.** O recebimento diário via baixa das OS não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil e técnico-profissional quanto à qualidade, solidez e segurança dos serviços executados, conforme os limites estabelecidos pela legislação aplicável e pelo contrato.



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**11.4.** O registro do recebimento diário será formalizado por meio da baixa das Ordens de Serviço, servindo como base para medição e pagamento, garantindo a rastreabilidade e o controle da execução dos serviços.

**11.5.** O recebimento provisório diário será formalizado pelo fiscal, em termo circunstanciado (baixa das Ordens de Serviço), após a verificação física e documental; o recebimento definitivo caberá ao gestor, após a conferência final e a correção das eventuais pendências. O pagamento ficará condicionado ao respectivo atesto.



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**ANEXO II**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**  
**PDF**

**ANEXO III**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**  
**PDF**

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**  
**PDF**

**ANEXO V**  
**MATRIZ DE RISCO**  
**PDF**



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)

## ANEXO VI MINUTA CONTRATUAL

**Contrato Administrativo nº .....**/2026  
**Processo Administrativo nº 1952/2026**  
**Contratante** – Prefeitura da Estância Turística de Salto  
**Contratada** –  
**Objeto** –  
**Referente** – Pregão Eletrônico nº 26/2026  
**Valor Total** – R\$  
**Vigência** –

**O Município de Salto**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Av. Tranquillo Giannini, 861, Distrito Industrial Santos Dumont, na cidade de Salto/SP, CEP 13.329-600, inscrita no CNPJ (MF) nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Obras e Serviços Públicos, nacionalidade....., estado civil.....**, portador do RG nº ..... e do CPF nº .....; ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Inscrita no CNPJ(MF) nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente *Contratada*, tem entre si justo e acordado o presente contrato conforme as seguintes cláusulas:

### DO OBJETO

#### Cláusula Primeira

**1.1.** Constitui o objeto do presente contrato, por empreitada global, a prestação de serviços de recuperação de pavimentação asfáltica (tapa-buracos) em vias urbanas do Município de Salto/SP, com aplicação de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), abrangendo a execução completa das etapas operacionais, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, sinalização, controle de qualidade, gerenciamento e demais insumos necessários, conforme técnicas da ABNT, DNIT e DER-SP, de acordo com Termo de Referência, Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro e Planilha Orçamentaria anexos ao edital a cargo da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

### DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Cláusula Segunda

**2.1.** Será de responsabilidade da Secretaria de Obras Serviços Públicos a gestão e a fiscalização da contratação, tendo como responsável pela gestão administrativa do contrato o(a) funcionário(a)....., função/cargo..... e matrícula n.º ....., e como fiscal o(a) funcionário(a) ....., função/cargo.....e matrícula n.º .....designados pela Portaria Municipal n.º...../2026, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, admitida a substituição a qualquer tempo, mediante justificativa e nova designação formal.



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Giannini, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



## 2.2. Do Gestor do Contrato

2.2.1. Compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

- a) Coordenar a execução contratual, promovendo a interlocução entre a Administração e a Contratada;
- b) Adotar decisões motivadas quanto à condução do contrato, inclusive sobre ajustes, adequações e providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- c) Autorizar medições, liberações de pagamentos e eventuais glosas, com base nos atestos emitidos pela fiscalização;
- d) Manifestar-se tecnicamente sobre solicitações de alterações contratuais, prorrogações de prazo e termos aditivos, devidamente fundamentadas;
- e) Assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, legais e regulamentares, zelando pela economicidade e pelo interesse público

## 2.3. Do Fiscal do Contrato

2.3.1. Compete ao Fiscal do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços in loco, verificando a conformidade com o projeto, especificações técnicas, cronograma e normas aplicáveis;
- b) Manter diário de obras atualizado, registrando ocorrências relevantes, orientações, determinações e eventuais não conformidades;
- c) Elaborar relatórios técnicos periódicos, inclusive registros fotográficos, que evidenciem a evolução física da obra;
- d) Conferir, medir e atestar os serviços executados, condicionando o pagamento à efetiva execução e conformidade;
- e) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades, riscos ou necessidades de providências corretivas.

2.4. As exigências e atuação da fiscalização pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do contratado, no que concerne à execução do objeto deste contrato.

## DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

### Cláusula Terceira:

3.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2026 seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, vinculam e integram a presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

## DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

### Cláusula Quarta:

4.1. O prazo de vigência e execução dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando demonstrado o interesse da Administração e atendidas as condições legais.



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**4.2.** A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após a assinatura da Ordem de Serviço, mantendo a execução contínua durante toda a vigência contratual, conforme cronograma definido pela fiscalização.

## **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (Art. 25, §7º)**

### **Cláusula Quinta:**

**5.1.** Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano vinculado a data-base do orçamento estimado, conforme Mapa de Preços da instrução processual datado de 15/04/2026, no caso de reajuste, será pelo índice IPCA nos termos do § 7º do art. 25 da Lei de Licitação.

**5.2.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**5.3.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

**5.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**5.7.** Em conformidade com o disposto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, os preços contratados poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, sempre que houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, desde que haja comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**5.8.** Para análise de eventual pedido, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória detalhada, incluindo, no mínimo:

- a) Planilhas comparativas de custos que evidenciem a variação efetiva dos insumos ou serviços;
- b) Notas Fiscais de aquisição dos materiais e insumos utilizados antes e após a ocorrência do fato gerador;
- c) Índices oficiais de preços ou publicações técnicas que demonstrem a variação de mercado;
- d) Memória de cálculo e justificativas técnicas que permitam avaliar o impacto direto sobre o equilíbrio contratual



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



5.9. A Administração analisará o pedido com base nos parâmetros apresentados, podendo solicitar documentos complementares, bem como realizar diligências ou consultas técnicas necessárias para aferição da veracidade e pertinência das informações.

## DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

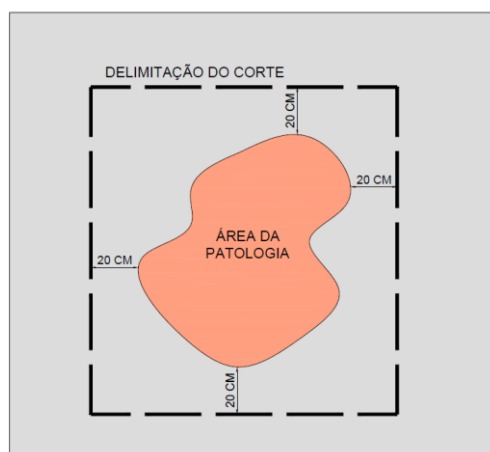
### Cláusula Sexta:

6.1. Os serviços de tapa-buracos compreenderão as seguintes etapas, a serem executadas de forma sequencial e conforme necessidade determinada pela fiscalização:

### 6.2. Etapas Operacionais:

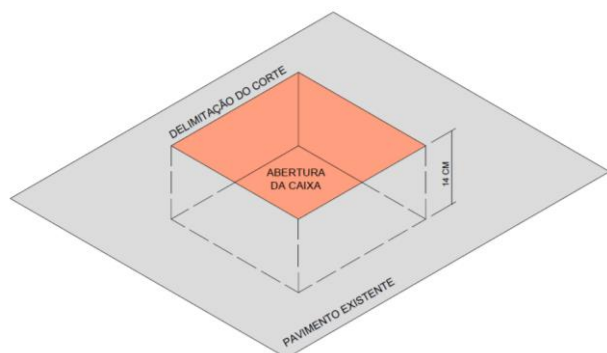
#### 6.2.1. Preparação de caixa para pavimentação asfáltica:

1. **Demarcação da área a ser recuperada:** o buraco deve ser identificado e demarcado com dimensões retangulares regulares, respeitando o distanciamento mínimo de 20 cm da borda mais distante da patologia, com ângulos de 90°.



2. **Corte do pavimento:** realizado com máquina de corte dotada de disco diamantado refrigerado a água ou por martelo, definindo as bordas e o perímetro da caixa.

3. **Remoção do material deteriorado e da base existente:** feita com o auxílio de ferramentas manuais como pás, chibancas, enxadas ou equipamentos mecânicos adequados. A abertura da base deverá ter profundidade padrão de 14 cm, salvo nos casos em que houver necessidade de reforço da sub-base ou subleito.



4. **Reconstrução de sub-base (quando necessário):** para buracos que apresentem falhas estruturais na camada inferior, deverá ser executado o reforço com uma camada mínima de 10 cm de material granular apropriado, devidamente compactado com equipamento adequado, garantindo estabilidade ao conjunto.

5. **Compactação do fundo da caixa:** realizada com compactador de percussão (tipo "sapo"), sem controle de energia de compactação (sem proctor).

6. **Tratamento da base:** após o reforço do subleito, preencher com bica corrida em camadas sucessivas de no máximo 20 cm cada, com compactação entre as camadas, até alcançar a cota de projeto.

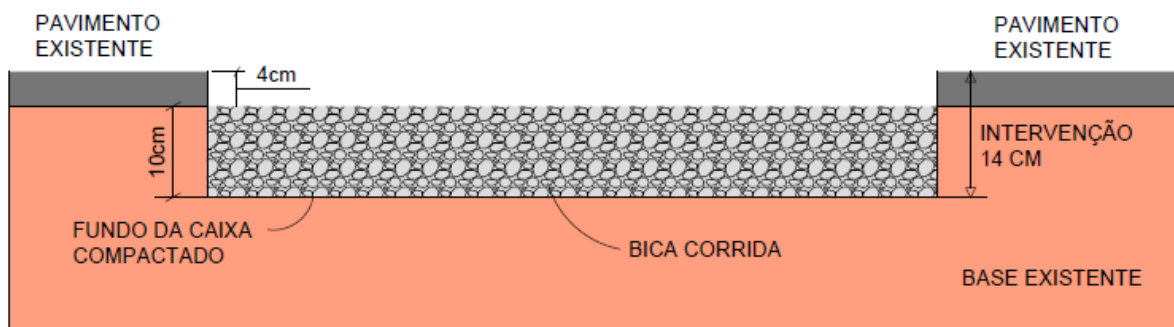


Figura 3 – Tratamento de base (sem escala)

7. **Limpeza da área:** por varrição e uso de ar comprimido para remoção de detritos (pó, pedras, água, óleo, etc.).

#### 6.2.2. Recomposição do pavimento asfáltico:

1. **Aplicação da imprimação betuminosa:** impermeabilizante e após seu tempo de cura uma camada imprimação betuminosa ligante tipo emulsão asfáltica RR-2C por toda a extensão da abertura realizada.

2. **Fornecimento e aplicação de camada de rolamento:** em concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) faixa III, padrão DER/SP., compactada mecanicamente à no mínimo 95% da densidade de laboratório, na espessura mínima de 4,0 cm. Em hipótese alguma deverá ser aplicada o CBUQ quando a temperatura for inferior a 110°C ou superior 177°C. Deverá ser preenchido em toda sua totalidade a área de intervenção.

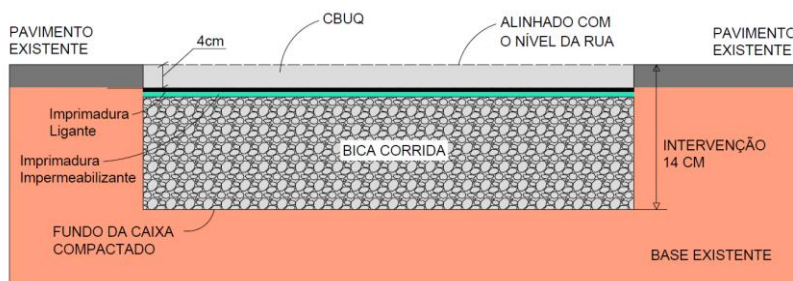


Figura 4 - Perfil de recomposição do CBUQ (sem escala)

3. **Compactação final:** com rolo compactador e placa vibratória, de acordo com a extensão da área.

4. **Limpeza final e liberação da via:** remoção de resíduos e liberação após aprovação da fiscalização.

6.3. A aplicação da capa asfáltica deverá estar perfeitamente alinhada com o nível do leito carroçável, sem embaulamentos no local da intervenção.

6.4. A Contratada deverá apresentar à Contratante, sempre que houver substituição de veículos utilizados na execução do contrato, toda a documentação comprobatória referente aos veículos substituídos, incluindo, mas não se limitando a: registro de propriedade, documentação de locação ou comodato (quanto aplicável), comprovante de regularidade junto aos órgãos de trânsito e demais registros exigidos pela legislação vigente. A não apresentação desta documentação poderá implicar em impedimento da utilização do veículo substituto e aplicação das penalidades previstas no Contrato.

6.5. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, que definirá os locais a serem atendidos. A Contratada, ao receber a ordem, deverá organizar a execução considerando critérios de logística e o grau de gravidade das situações apontadas pela Secretaria, assegurando a eficiência e a efetividade da prestação dos serviços de tapa-buracos.

## 7. DAS NORMAS

### Cláusula Sétima:

7.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas e regulamentações vigentes, garantindo qualidade, durabilidade e conformidade com os parâmetros legais aplicáveis. Entre as principais normas e legislações destacam-se:

Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):

- NBR 7251: Ensaio de compactação e controle de pavimentos asfálticos.
- NBR 9734: Caracterização e controle da massa asfáltica.

Normas do DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes):

- DNIT 077/2018: Especificações para pavimentação e manutenção com CBUQ.
- DNIT 122/2018: Procedimentos para fresagem e recuperação de pavimento asfáltico.

Normas do DER-SP (Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo):

• Manual de Pavimentação Asfáltica: Diretrizes para execução de remendos e manutenção corretiva.

• Especificações Técnicas Gerais: Controle de qualidade, dimensionamento de equipes e equipamentos.

Legislação Ambiental e de Resíduos:

- Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



- Resoluções do CONAMA: Normas sobre resíduos da construção civil e transporte de materiais.
- Legislação municipal e estadual: Normas relativas à destinação de resíduos e limpeza urbana.

Segurança e Saúde no Trabalho:

- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- NR-12: Maquinas e equipamentos.
- NR 01- Gestão de Riscos.
- NR-18: Condições e meio ambiente de trabalho na construção.
- NR-35: Trabalho em altura, quando aplicável.
- Código de Trânsito Brasileiro (sinalização viária).

Legislação de Licitações e Contratos:

- Lei nº 14.133/2021: Contratação de serviços contínuos, com atendimento aos requisitos técnicos e administrativos estabelecidos.

**Observação:** Todos os materiais e produtos fornecidos pela contratada, incluindo CBUQ, emulsões asfálticas e insumos auxiliares, deverão atender às últimas revisões normas técnicas aplicáveis (ABNT, DNIT, DER-SP e demais legislações correlatas), sendo sua conformidade verificada pela fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

## 8. DA SEGURANÇA DO TRABALHO:

### Cláusula Oitava:

**8.1.** A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) adequados para todos os empregados envolvidos nos serviços de tapa-buracos, assegurando o uso correto e a reposição imediata em caso de perda, dano ou desgaste.

**8.2.** A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança que contemplem a sinalização viária adequada nos locais de execução dos serviços, de forma a garantir a segurança dos trabalhadores, transeuntes e usuários das vias, bem como providenciar equipamentos de proteção coletiva necessários para a prevenção, mitigação e extinção de quaisquer acidentes envolvendo pessoas, veículos, equipamentos ou impactos ao meio ambiente.

**8.3.** A CONTRATANTE, por meio da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, poderá realizar inspeções administrativas e em campo, sem prévio aviso, solicitando à CONTRATADA a imediata adoção de medidas corretivas para garantir a conformidade com o contrato e com a legislação vigente.

**8.4.** A documentação de segurança do trabalho (SESMT) deverá ser apresentada em língua portuguesa. Caso haja documentos em língua estrangeira, estes deverão ser acompanhados da respectiva tradução oficial, salvo publicações técnicas em inglês, cuja tradução poderá ser exigida pela CONTRATANTE, quando julgado necessário.



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**8.5.** As unidades de medida do Sistema Métrico deverão ser utilizadas em todos os documentos, especificações, laudos e registros técnicos.

**8.6.** A CONTRATADA obriga-se a atender a todas as condições e exigências legais de segurança do trabalho, conforme normas regulamentadoras (NR's) e legislação aplicável, sendo integralmente responsável pela integridade física de seus trabalhadores e terceiros afetados pelos serviços.

**8.7.** Um parecer favorável da CONTRATANTE sobre os documentos apresentados não exime a CONTRATADA de cumprir integralmente suas obrigações, tampouco a desonera de responsabilidades decorrentes de acidentes ou descumprimento contratual.

**8.8.** No prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar:

- Cópias das fichas de registros ou contratos de trabalho dos empregados alocados;
- Cópias das fichas de controle de entrega de EPI's;
- Cópias dos certificados dos colaboradores referentes às Normas Regulamentadoras (NR's) aplicáveis;
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) atualizado de cada trabalhador;
- Cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
- Cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- Cópia do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho)

**8.9.** As empresas enquadradas no item 7.7.1 da NR-07 ficam desobrigadas da apresentação do PGR, mediante declaração formal de inexistência de riscos.

**8.10.** As empresas enquadradas no item 1.8 da NR-01 ficam desobrigadas da apresentação do PCMSO, mediante declaração formal de inexistência de riscos.

**8.11.** A apresentação do LTCAT será dispensada mediante declaração de inexistência de riscos, nos termos do art. 284, § 3º da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022.

**8.12.** Aos profissionais da área técnica deverá ser apresentada documentação comprobatória de qualificação, compatível com as exigências do contrato.

## **DO PREÇO DO FATURAMENTO E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

### **Cláusula Nona:**

**9.1** A Contratante pagará a Contratada o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), através de pagamentos realizados mediante transferência bancária em conta corrente do contratado, na Instituição Bancária.....Agência Bancária n.º ..... e Conta Corrente n.º ..... de titularidade da empresa.

**9.2.** As medições serão realizadas após cada etapa concluída, e mediante a aferição da fiscalização da Prefeitura, independente do pagamento à empresa, que ocorrerá somente após a aprovação da referida medição pelo gestor do contrato.



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**9.3. No corpo de cada Nota Fiscal, deverão constar as seguintes informações:**

**Pregão Eletrônico n.º 26/2026**  
**Processo Administrativo n.º 1952/2026**  
**Objeto:** Recuperação de pavimento asfáltico e execução de serviços correlatos no município  
**Contrato número n.º .....2026**  
**Valor do Contrato:** R\$.....  
**Medição n.º:** \_\_\_\_\_  
**Valor da medição do período:** (valor calculado do período)  
**Período de medição:** ( \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ )  
Dados para depósito/pagamento (Banco, Agência e C/C)

**9.4.** Os pagamentos serão efetuados conforme medição aferida, em até 10 (dez) dias, descontada a dezena do protocolo na Secretaria de Finanças, e desde que aprovado pelo Secretário de Obras e Serviços Públicos, obedecendo-se a ordem cronológica de pagamento.

**9.4.1.** Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação na Secretaria de Finanças.

**9.5.** Em caso de atraso no pagamento, deverá ser considerado atualização financeira de valor corrigido pelo IPCA/IBGE.

**9.6. Junto com a medição a CONTRATADA deverá apresentar:**

- a) Comprovação de regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados ao objeto do contrato;
- b) Comprovação de regularidade fiscal;

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

**9.8.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal - Pregão Eletrônico n.º 26/2026, Contrato Adm...../2026, e demais informações constantes no item .....do contrato.

**9.9.** Quando da emissão da Nota Fiscal de Serviços ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**9.10.** Nos preços contratados que constituirão a única e completa remuneração para os serviços, objeto deste contrato, estão inclusos: materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessárias, placas indicativas dos serviços e de sinalização, taxas, bonificações, transportes, EPs, alimentação, combustível, lubrificantes, manutenção e depreciação de máquinas, limpeza geral da



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



obra, bem como, todos e quaisquer encargos – trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e comerciais – despesas diretas e indiretas, não recaindo à Prefeitura, nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas.

## DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

### Cláusula Décima:

**10.1.** A CONTRATADA deverá apresentar diariamente, ao Fiscal do Contrato, relatório contendo o registro das quantidades de serviços executados no período, acompanhado de:

- Memória de cálculo das quantidades de serviços realizadas, demonstrando numericamente, com as unidades de medidas pertinentes;
- Registro fotográfico das áreas do pavimento que receberam intervenção no dia.

**10.2.** As medições diárias servirão de base para o acompanhamento da execução e controle da qualidade, devendo refletir fielmente o cumprimento do objeto contratado.

## 11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

### Cláusula Décima Primeira:

**11.1.** O recebimento dos serviços será realizado diariamente, por meio da baixa das Ordens de Serviço (OS) pelo Fiscal do Contrato, após verificação in loco da execução dos serviços.

**11.2.** É expressamente vedada a entrega de serviços incompletos, incluindo qualquer situação em que buracos iniciados permaneçam abertos, devendo a CONTRATADA concluir integralmente cada intervenção iniciada no mesmo dia, garantindo a segurança e a trafegabilidade das vias.

**11.3.** O recebimento diário via baixa das OS não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil e técnico-profissional quanto à qualidade, solidez e segurança dos serviços executados, conforme os limites estabelecidos pela legislação aplicável e pelo contrato.

**11.4.** O registro do recebimento diário será formalizado por meio da baixa das Ordens de Serviço, servindo como base para medição e pagamento, garantindo a rastreabilidade e o controle da execução dos serviços.

**11.5.** O recebimento provisório diário será formalizado pelo fiscal, em termo circunstanciado (baixa das Ordens de Serviço), após a verificação física e documental; o recebimento definitivo caberá ao gestor, após a conferência final e a correção das eventuais pendências. O pagamento ficará condicionado ao respectivo atesto.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### Cláusula Décima Segunda:

**12.1.** A verba para pagamento do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto:

Secretaria	Dotação	Ficha	Recurso
Obras e Serviços Públicos	02.10.01.339039.15.451.0007.1.006.01.1000288	330	Próprio
	02.10.01.339039.15.451.0007.1.006.01.1100000	332	Próprio



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



## DAS EXIGÊNCIAS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

### Cláusula Décima Terceira:

**13.1.** A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.2.** A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.3.** A Contratada não deverá gerar inconvenientes para a Prefeitura, como a não entrega ou a entrega com atraso dos serviços solicitados, ou quantidade inferior ou insuficiente ao solicitado.

**13.4.** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços.

**13.5.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.6.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.7.** 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.

**13.8.** O contrato 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 (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (*caput* do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92)

### Cláusula Décima Quarta:

**14.1.** Os serviços deverão ser executados atendendo integralmente todas as especificações, normas técnicas aplicáveis e as etapas operacionais definidas neste Termo de Referência, bem como as orientações complementares fornecidas pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

**14.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, semanalmente, relatório fotográfico atualizado da execução dos serviços, conforme o cronograma de trabalho estabelecido, bem como emitir diariamente o Registro Diário de Serviços (RDS), devidamente assinado pelo Responsável Técnico.



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**14.3.** A CONTRATADA será responsável pela mobilização dos equipamentos necessários, com veículos apropriados para seu transporte. Todos os insumos relativos a esse item serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo mobilização, instalação e desmobilização.

**14.4.** A CONTRATADA deverá considerar as orientações e determinações dos fiscais e da Equipe de Fiscalização, sempre que contribuírem para a melhoria da qualidade e agilidade da execução dos serviços.

**14.5.** Fornecer mão de obra qualificada e habilitada, cumprindo integralmente as obrigações trabalhistas. Todos os profissionais de nível superior e técnico deverão possuir registro em seus respectivos Conselhos de Classe, quando aplicável.

**14.6.** Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo locação de veículos, combustível, equipamentos, acessórios, EPI's, EPC's, dentre outros.

**14.7.** Providenciar, sob sua responsabilidade, hospedagem, alimentação, transporte, assistência médica e demais assistências aos profissionais vinculados à execução dos serviços.

**14.8.** Exercer rigoroso controle de qualidade sobre a execução e informações apresentadas, cumprindo sempre os prazos estabelecidos. Toda comunicação entre a CONTRATADA e a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos deverá ser formalizada por escrito; comunicações via telefone deverão ser posteriormente confirmadas por email.

**14.9.** Atender integralmente às normas de Segurança e Saúde do Trabalho, fornecendo relatórios sempre que solicitado pela Fiscalização, bem como outras informações que esta entender necessárias.

**14.10.** Questões não previstas neste Termo de Referência deverão ser previamente definidas com os fiscais e a Equipe de Fiscalização, devendo sempre ser preservada a qualidade e regularidade dos serviços de tapa-buracos.

**14.11.** Os resíduos e materiais remanescentes decorrentes da execução dos serviços deverão ser removidos imediatamente, devendo os locais atendidos serem entregues limpos, em condições adequadas de uso pela população.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92)**

### **Cláusula Décima Quinta:**

**15.1.** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

**15.2.** Proporcionar ao CONTRATADO todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

**15.3.** Notificar o contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o



#### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

#### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



CONTRATADO de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais, recusar produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

**15.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**15.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

**15.6.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**15.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**15.8.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**15.9.** Agendará junto à empresa contratada, representada pelos membros da equipe técnica, uma reunião para discutir sobre os elementos técnicos necessários para início dos serviços. A reunião ocorrerá 02 (dois) dias úteis após a contratação. Nessa ocasião será fornecida a Ordem de Serviço e a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma físico-financeiro definido compatibilizado com a data “zero” da realização da referida reunião e com os percentuais financeiros indicados na proposta comercial.

**15.10.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**15.11.** Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**15.12.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**15.13.** A Administração terá o **prazo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**15.14.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**.

**15.15.** Notificar o Contratado/prepostos quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**15.16.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**15.17. Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.**

#### DA SUBCONTRATAÇÃO (Art. 122 – Lei 14.133/21)

##### Cláusula Décima Sexta:

**16.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (ART. 92, XIV)

##### Cláusula Décima Sétima:

**17.1.** 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;
- 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.

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

I - **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);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas condutas que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

##### IV - **Multa:**

1. moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;
2. 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.
3. 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.



#### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### TELEFONE

(11) 4602-8500

#### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**17.3.** 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).

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

**17.4.1.** 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).

**17.5.** 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).

**17.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.7.** 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.

**17.8. 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.

**17.9.** 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).

**17.10.** 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).



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**17.11.** O Contratante deverá, **no prazo máximo 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).

**17.12.** 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.

**17.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução.

## **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

### **Cláusula Décima Oitava:**

**18.1.** É obrigação da contratada responsabilizar-se, pelo período de 01(um) ano, contados a partir da conclusão do serviço, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do objeto deste contrato, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo.

## **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

### **Cláusula Décima Nona:**

**19.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**19.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**19.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**19.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**19.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**19.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**19.5.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**19.5.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**19.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:**

**19.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**19.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**19.6.3.** Indenizações e multas.

**19.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**19.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## DA ASSINATURA DO CONTRATO

### Cláusula Vigésima:

#### **20.1. A empresa declarada vencedora apresentou na assinatura deste ato:**

**a) Declaração constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal.**

**b) qualificação do profissional técnico responsável pelo fornecimento/serviços, com inscrição na entidade profissional competente, devendo comprovar vínculo através de cópia do registro de empregado, contrato de trabalho, contrato social, caso o profissional sócio da empresa, ou ainda declaração do profissional assumindo tal cargo e/ou comprovação de vínculo de prestação de serviços (prestador autônomo), conforme declarado no item 12.4.1. “g” do Edital.**

**c) A licitante vencedora apresentou no momento da assinatura deste ato, garantia de 5%(cinco por cento) no valor de R\$......correspondente ao valor contratual, numa das modalidades previstas no art. 96, § 1º, incisos I, II, III e IV da lei federal n.º 14.133/2021.**

**d) Declaração expressa dando garantia dos serviços por um período de 01 (ano ano), de acordo com o artigo 618 do Novo Código Civil Brasileiro.**

**20.2.** A empresa, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Eletrônico nº 26/2026.

## DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

www.salto.sp.gov.br



### **Cláusula Vigésima Primeira:**

**21.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **Cláusula Vigésima Segunda:**

**22.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**22.2.** 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.

**22.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**22.4.** 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.

### **DA PUBLICAÇÃO**

#### **Cláusula Vigésima Terceira:**

**23.1.** 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, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

### **DO FORO (ART. 92, § 1º)**

#### **Cláusula Vigésima Quarta:**

**24.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Salto/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Assim por estarem justas e acordadas, firma o presente contrato, em DUAS vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Estância Turística de Salto/SP, .....de.....de 2026.

**João De Conti Neto**  
Secretário de Obras e Serviços Públicos

**Empresa**  
*Contratada*

Testemunhas:

1-.....

2-.....



#### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

#### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

#### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



**ANEXO VII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**  
**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome:

Cargo:



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela Contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela Contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO LICITATÓRIO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2. Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



**ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumont  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**TELEFONE**

(11) 4602-8500

**SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)

