



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÍNDICE DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:
SENHA ID TCEES 2025.043E0700001.01.0029

1. Do Objeto
2. Das Condições de Participação
3. Do Credenciamento
4. Da Apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação
5. Do Preenchimento da Proposta de Preços
6. Da Abertura da Sessão Pública e da Formulação dos Lances
7. Do Empate
8. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora
9. Da Habilitação
10. Da Impugnação do Ato Convocatório
11. Dos Recursos
12. Da Reabertura da Sessão Pública
13. Da Adjudicação e da Homologação
14. Do Valor estimado e da Dotação Orçamentária
15. Do Prazo e Condições Para Assinatura do Contrato
16. Da Vigência do Contrato
17. Da Ordem de Serviços
18. Da Fiscalização do Objeto
19. Dos Critérios de Medição e Pagamento
20. Das Penalidades
21. Das Disposições Gerais

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 00001/2025

PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Mantenópolis, por intermédio do Agente de Contratação, o Sr. Dhemerson Bruno Lima de Oliveira e sua Equipe de Apoio, devidamente designados pela Portaria 769/2025, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, na forma de execução indireta, sob a execução no regime de empreitada por “preço unitário”, conforme processo administrativo nº.007408/2025, observadas as especificações deste Edital e seus anexos.

Legislação Aplicável:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Complementar nº. 147 de agosto de 2014;
- demais legislações aplicáveis e exigências deste Edital e Anexos.

A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal e propor a homologação.

Local da disponibilização do edital e seus anexos:

O Edital estará disponível gratuitamente na página www.mantenopolis.es.gov.br e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Data e Hora para Recebimento das Propostas:

Dia: 18 de novembro de 2025, até as 08:30min.

Data e Hora para Abertura da Sessão Pública:

Dia: 18 de novembro de 2025, às 09:00min.

Data e Hora para Início de Disputa de Preços:

Dia: 18 de novembro de 2025, às 09:00min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

A licitação ocorrerá na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

Formalização de consultas e encaminhamentos:

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Agente de Contratação (a), no endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas

1 - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente edital a contratação de empresa especializada para reforma da Praça Vereador José Rodrigues Tiago, localizada no distrito de São Geraldo, município de Mantenópolis/ES, com fornecimento de material e mão-de-obra, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.1 - Poderão participar desta Concorrência:

2.1.1 - Poderão participar desta Concorrência somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

2.1.2 - Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital.

2.1.3 - Como requisito para participação nesta Concorrência, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

2.1.4 - Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s). A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da ME/EPP de utilizar-se das prerrogativas da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.2 - Não poderão participar desta Concorrência:

2.2.1 - Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.2 - Empresas que sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.3 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Mantenópolis – ES, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.5 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.6 - Que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

2.2.7 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3 - Para a participação de Consórcios deverão ser atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, bem como os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional;

2.5 - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.6 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

2.7 - Como condição para participação na Concorrência, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

b) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

d) Que a proposta econômica 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 entrega das propostas

e) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

f) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, conforme disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

g) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998 e conforme disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21.

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

i) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - O fornecedor deverá fazer seu cadastro no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, acessando o seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3 - O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a Concorrência Eletrônica.

3.4 - As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas deverão declarar, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que cumprem com os requisitos legais, estando aptas a usufruir o tratamento diferenciado estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14 ou da Lei Federal nº 11.488/07.

3.4.1 - As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar Federal nº 147/14 e Lei Federal nº 11.488/07 e não comprovarem requisitos legais para o enquadramento serão inabilitadas e poderão estar sujeitas às sanções previstas no Edital e legislação pertinente.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

4.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.6 - Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

4.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

4.9 - Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

4.10 - Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o Agente de Contratação procederá ao que segue:

4.10.1 - se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e não puderem ser saneados, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado;

4.10.2 - no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

4.11 - Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar o Contrato no prazo fixado pela Administração (05 dias úteis contados da convocação para assinatura do Contrato), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

4.12 - Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo Agente de Contratação no momento da habilitação, bem como poderá o Agente de Contratação diligenciar quanto a documentos públicos que por equívoco foram anexados com data de vencimento expirada, quando necessário.

4.13 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pelo Agente de Contratação, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

4.14.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.15 - Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.16 - Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o desatendimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 - O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;
- b) Marca de cada item ofertado, quando houver;
- c) Modelo de cada item ofertado, quando houver;
- d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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

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

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

5.6 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

5.7 - O valor proposto pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6 - DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

6.2 - O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 6.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 6.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital (VALOR GLOBAL).
- 6.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais);
- 6.13 - Será adotado para o envio de lances na Concorrência eletrônica o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante o prazo de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.14 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.15 - Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.16 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 6.17 - As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.20 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.21 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.22 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

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

6.22.2 - 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 na Lei nº 14.133/2021;

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

6.22.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir;

6.23 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

6.23.1 - 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;

6.23.2 - Empresas brasileiras;

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

6.23.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

6.24 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.24.2 - O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie por meio eletrônico, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, dentre outros). O prazo mencionado neste item



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

poderá ser alterado desde que solicitado pela parte e deferido pelo Agente de Contratação.

6.24.2.1 - Para elaboração dos documentos indicados no item anterior, recomenda-se a utilização dos modelos disponibilizados nos anexos do presente edital, sendo que, no caso de apresentação dos mencionados documentos em formulário próprio, deverá a licitante transcrever todas as informações constantes dos anexos.

6.24.2.2 - O desconto ofertado (percentual de diferença entre o valor inicial ofertado e o valor final da proposta) deverá ser aplicado igualitariamente em todos os itens que compõem a planilha orçamentária, sendo admitido arredondamentos para mais ou para menos, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis ao ajuste do valor total global ao valor ofertado.

6.24.3 - Caso não exista possibilidade de negociação, via manifestação formal no chat, pelo fornecedor melhor classificado, o prazo de negociação poderá ser reduzido.

6.25 - Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DO EMPATE:

7.1 - Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

7.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 7.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

7.1.2 - Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 10 e seguintes;

7.1.3 - Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.1.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.5 - A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.6 - Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 9 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.1.7 - O disposto nos subitens 7.1.1 a 7.1.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.1.8 - A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

7.2 - Se o Agente de Contratação observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.2.1 - Sorteio.

7.3 - A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 - Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso do Agente de Contratação no chat.

8.5 - O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

8.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta

8.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7 - Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 - O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1 - Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA HABILITAÇÃO:

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas e ainda aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (ceiscadastro.cgu.gov.br) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (portal.datransparencia.gov.br).

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (contas.tcu.gov.br).

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

9.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3 - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.1 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.4.1 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.5 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.

9.6 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.7 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB).
- c) Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante.
- f) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei 12.440/2011.

9.9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Capacidade técnico-operacional:

1. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente da região da sede da empresa, em plena validade.

1.1 Caso a licitante apresente comprovação de registro/inscrição emitidos em outros Estados, à mesma deverá apresentar novo registro ou visto no CREA ou outra entidade profissional competente, do Estado do Espírito Santo, em plena validade, antes do início da execução do contrato, com indicação do objeto social compatível.

2. Indicação pela licitante do pessoal técnico para participar da execução do serviço objeto da pretensa licitação

2.1. O pessoal técnico deverá ser formado por profissionais devidamente registrados ou inscritos no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente, em plena validade.

Nota: Os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo gestor do contrato e fiscal da Obra.

3. Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes aos indicados neste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo e quantitativos mínimos definidos.

3.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de Certidão de Acervo Operacional – CAO (emitida pelo conselho competente). No caso do Crea deve ser requerida pela pessoa jurídica (empresa que executou a obra/serviço), sendo o instrumento que certifica, para os efeitos legais, os assentamentos do(s) Creas, o registro da(s) anotação(ões) de responsabilidade técnica (ART) registrada(s), conforme preceitua o art. 53 da Resolução nº 1.137/2023 CONFEA. Serão aceitas Certidões de Acervo Operacional (CAO) emitidas por outro Conselho competente, se for o caso.

3.1.1. A CAO, que poderá ser emitida por meio eletrônico, será emitida em nome da empresa e deve conter as seguintes informações:

I - Identificação da pessoa jurídica;

II - Identificação do(s) responsável(veis) técnico(s) da pessoa jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - relação das ARTs, contendo para cada uma delas:

- a) Identificação dos responsáveis técnicos;
- b) Dados das atividades técnicas realizadas;
- c) Observações ou ressalvas, quando for o caso.

IV - local e data de expedição; e

V - autenticação digital.

3.1.2. Em locais em que o CREA, comprovadamente não esteja adequado à nova legislação de modo a proceder a emissão de CAO, deverá a empresa licitante realizar diligência para demonstração do fato. Feito isto, poderá a empresa licitante apresentar, para comprovação de qualificação técnica-operacional, no mínimo 1 (um) atestado, com a sua respectiva Certidão de Acervo Técnico, certificada pelo CREA, devendo o profissional indicado estar vinculado à empresa na data da prestação do serviço relacionado.

4. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, na forma do art. 67, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão atender as quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo.

4.1. Assim sendo, considerando a Curva ABC e os quantitativos dos projetos/anteprojeto indicamos as parcelas de maior relevância, valor significativo, nos seguintes itens e quantidades mínimas (50% do quantitativo total), conforme tabela que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO MACROS SERVIÇO / SERVIÇO	UNID	QUANT MÍNIMA EXIGIDA
03.02.05	Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, espessura 8 cm, armado. AF_08/202	M2	96,35
03.02.06	Piso em granito aplicado em calçadas ou pisos externos. AF_05/2020	M²	96,35

b) Capacidade técnico-profissional:

1. Registro ou Inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente, em plena validade, detentor do atestado de responsabilidade técnica, que comprove que o aludido profissional foi responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação, da região a que estiver vinculado, conforme Lei nº 5.194/1966 e Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA.

2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou outra entidade profissional competente e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços/obra de características semelhantes aos indicados no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância e quantitativos mínimos a seguir definidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ITEM	DESCRIÇÃO MACROS SERVIÇO / SERVIÇO	UNID	QUANT MÍNIMA EXIGIDA
03.02.05	Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, espessura 8 cm, armado. AF_08/202	M2	96,35
03.02.06	Piso em granito aplicado em calçadas ou pisos externos. AF_05/2020	M²	96,35

2.1. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

2.2. Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referente a obras e/ou serviços em andamento.

2.3. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

3. Comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá ser comprovada mediante certidão de regularidade de pessoa jurídica emitida pelo CREA, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

c) JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Os itens de “maior relevância técnica” do objeto pretendido são aqueles que apontam as características e elementos que o individualizam e o diferenciam das demais licitações, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica, bem como que representam risco mais elevado para a sua perfeita execução. Trata-se da essência do objeto licitado, daquilo que é realmente caracterizador da obra ou do serviço e que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação.

2. Por sua vez, a aferição da fórmula “valor significativo do objeto” toma em conta a relação estabelecida entre o valor da parcela escolhida para comprovação da experiência, em vista do valor total do objeto.

3 Assim, é possível que um mesmo item de obra ou serviço do objeto a ser contratado apresente diversas parcelas de relevância técnica e valor significativo, as vezes isoladamente técnico e as vezes, tanto tecnicamente como de valor significativo em relação ao valor de orçamento para o mesmo item de serviço ou grupo de serviços.

4. Em suma, restarão caracterizados como sendo parcelas de maior relevância os serviços identificados como sendo de maior complexidade técnica e vulto econômico, cuja inexecução importe em risco mais elevado para a Administração.

5. A Lei nº 14.133/2021, para melhor elucidação, entende-se que a conjunção “ou” na nova lei (“parcelas de maior relevância OU valor significativo”) aponta no sentido de que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

necessariamente a parcela de maior relevância irá coincidir com o maior valor significativo, indicando para uma maior independência entre a complexidade técnica e o valor estimado.

6. Nesse sentido, os serviços elencados caracterizam-se pela relevância financeira, além de definirem o objeto a ser contratado, pois representam os principais serviços que deverão ser executados que caracterizam o escopo a ser contratado.

7. A comprovação de execução anterior deverá se restringir às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto da licitação, consideradas, para fins deste parágrafo, como de valor significativo as parcelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor estimado da contratação.

d) DA VISITA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS

1. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução da obra é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA.

2. A visita deverá ser agendada com antecedência junto à Secretaria Executiva de Obras e Serviços Urbanos e deverá ocorrer até o dia útil anterior a abertura da sessão pública. A Licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

3. O agendamento das visitas deve ser realizado com a Secretaria Executiva de Obras e Serviços Urbanos, através do telefone 31) 99887-0358, das 7:00 às 13:00 horas, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

4. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra, nos moldes da declaração constante do EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ESTÁ CIENTE DO EDITAL E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES LOCAIS.

9.10 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

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

a.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, incluindo o termo de abertura e encerramento, comprovando:

b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.4) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.5) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.6) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

c) O atendimento dos índices econômicos previstos na alínea "b" deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, que deverá incluir os respectivos cálculos, para cada exercício financeiro, de forma a apresentar dois conjuntos de indicadores relativos a cada período a que se referem as demonstrações contábeis, sob pena de inabilitação.

9.11 - ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

a) Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados exclusivamente por meio do campo próprio do Sistema.

b) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

c) As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública desta Concorrência.

d) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via sistema, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

e) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

f) No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

g) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

h) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

i) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

10.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no campo específico disponível na Plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será formalizada pelo Agente de Contratação, e deverá ser divulgada em sítio eletrônico do Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos termos do disposto no § único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 - A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não impedirá sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva, bem como as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

10.5 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11 - DOS RECURSOS:

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2 - O recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 - A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

11.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante e o não encaminhamento das razões do recurso no prazo legal indicado no item acima, uma vez verificado que o consignado em ata não é suficiente para o seu julgamento, importará na preclusão do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação pelo Agente de Contratação ao vencedor.

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

11.6 - O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 - A petição poderá ser elaborada na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.8 - O recurso será dirigido ao Agente de Contratação que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

11.9 - A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

11.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de licitação, nos dias e horário de expediente da Prefeitura.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.4 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1 - Caso não haja a interposição de recurso, objeto desta licitação será adjudicado pelo Agente de Contratação.

13.2 - Havendo interposição de recurso o processo será encaminhado, após o julgamento, a Autoridade Competente que, após apreciação do recurso adjudicará o objeto.

13.3 - Após a adjudicação, a autoridade competente decidirá quanto a homologação, revogação ou nulidade deste procedimento licitatório.

13.4 - Homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Mantenópolis, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem os contratos.

14 - DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - O Valor estimado desta licitação é de R\$ 322.375,24 (trezentos e vinte e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).

14.2 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto/Atividade 009010.1512200262.062 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES FICHA 308-17200 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINAD

15 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1 - Depois de homologado, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado¹ (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3 - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.

15.4 - O licitante que convocado para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação correspondente.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

16.1 - Prazo de vigência do contrato: A vigência do contrato será de 6 (seis) meses a contar a partir da data de assinatura do contrato.

16.2 - Prazo de execução da obra, que deverá ser de 4 (quatro) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário a conclusão do objeto, conforme art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16.3 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado acima, conforme previsão do art. 111 da Lei nº14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

17 - DA ORDEM DE SERVIÇOS:

17.1 - A Contratada será convocada para assinar a ordem de serviço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação em vigor.

18 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

18.1 - O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de contrato, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, através da Secretaria solicitante.

18.2 - Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Contratante solicitará a sua rescisão e indenização aos cofres públicos dos prejuízos causados.

19 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1 - Os pagamentos serão efetuados, de forma parcelada, mediante medições mensais a serem executadas ao longo da prestação dos serviços, compatíveis com o cronograma físico-financeiro, após medição aceita pelo servidor designado, devendo a empresa fornecer uma nota fiscal correspondente aos valores das medições.

19.2 - No processo de medição deverá conter:

- a) Requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do contrato. Referido documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;
- b) A planilha de medição (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico;
- c) Memória de cálculo (descrevendo em detalhes os cálculos efetuados), devidamente assinada pelo responsável técnico;
- d) Cronograma físico-financeiro atualizado;
- e) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos devidamente assinado pelo responsável técnico, devendo ainda conter a identificação do local de prestação do serviço.

19.3 - Para liberação do pagamento das notas fiscais, a contratada deverá anexar cópias autenticadas da folha de pagamento e das guias de recolhimento dos encargos sociais, que deverão ser emitidos especificamente para a execução da obra, objeto da presente licitação.

19.4 - A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.

19.5 - Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b) Número, data e valor total das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;

c) Número do contrato.

19.6 - A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

19.7 - As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

19.8 - Quanto ao INSS, na GPS deverão constar do campo outras informações, os seguintes dados:

a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;

b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;

c) Número do contrato;

d) Número efetivo de empregados.

19.9 - Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega da fatura com a medição devidamente atestada pelo representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

19.10 - Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

19.11 - A medição será executada juntamente com a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes e a engenheira desta municipalidade.

19.12 - A Prefeitura Municipal de Mantenópolis poderá solicitar, a qualquer tempo, as folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

19.13 - Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

19.14 - A obra deverá ser executada seguindo rigorosamente os projetos e suas especificações, principalmente no que diz respeito ao memorial descritivo e ao cronograma físico.

20 - DAS PENALIDADES:

20.1 - Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

29.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

20.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

20.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

20.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1 deste Edital, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.1 a 20.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 20.1.8 a 20.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.12 deste Edital;

Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A critério da Administração, esta Concorrência poderá:

21.1 - Ser anulado se houver ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

21.2 - Ser revogado, a juízo da Administração, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

21.3 - Ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva da Administração;

Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Concorrência:

21.4 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.5 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

21.6 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

21.8 - 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.

21.9 - 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.

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

21.11 - 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.

21.12 - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.12.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

21.14 - O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, sito Av. Presidente Vargas, 545, Centro, Mantenópolis-ES, tel: (27) 3758-2916.

21.15 - São partes integrantes deste edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo e Referência

Anexo II – Modelo da Proposta Comercial

Anexo III - Minuta de Contrato

Anexo IV - Planilha Orçamentária.

Anexo V - Cronograma Físico-Financeiro

Anexo VI - Demais informações complementares (memoriais, projetos e outros).

21.16 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca do Município de Mantenópolis, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Mantenópolis-ES, 30 de outubro de 2025.

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 00001/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133/2021

INFORMAÇÕES DO SETOR SOLICITANTE

SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma da Praça Vereador José Rodrigues Tiago, localizada no distrito de São Geraldo, município de Mantenópolis/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexo.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Encontra-se anexado no projeto arquitetônico e estrutural, memorial descritivo, levantamento de quantidades, planilha orçamentária de serviços, cronograma físico-financeiro e demais documentos de Engenharia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando a necessidade de promover a revitalização dos espaços públicos de convivência, de modo a garantir melhores condições de uso, segurança, acessibilidade e conforto à população;
- 2.2. Considerando que a Praça localizada na sede do município apresenta desgaste físico e estrutural em diversos elementos, como pavimentação, mobiliário urbano, paisagismo, iluminação e áreas de lazer, comprometendo sua funcionalidade, estética e segurança dos usuários;
- 2.3. Considerando que a reforma e requalificação deste espaço público têm como objetivo proporcionar um ambiente mais agradável, seguro e atrativo para a comunidade, incentivando o convívio social, a prática de atividades recreativas e o fortalecimento do sentimento de pertencimento dos moradores;
- 2.4. Considerando, ainda, que a intervenção contribuirá para a valorização urbana da área central do município, fomentando o comércio local e melhorando a imagem urbana da cidade;
- 2.5. Justifica-se, portanto, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de reforma da Praça, de acordo com as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Contratação de empresa especializada para reforma da Praça Vereador José Rodrigues Tiago, localizada no distrito de São Geraldo, município de Mantenópolis/ES.

Av. Presidente Vargas, 545 – Tel (27) 3758-2900 - Centro – CEP: 29.770-000 - Mantenópolis – ES

CNPJ: 27.167.345/0001-90

E-mail: licita@mantenopolis.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2. A proposta de intervenção da reforma da praça irá preservar a garantia da continuidade dos serviços públicos, no que tange ao direito da população ao uso adequado e seguro dos espaços de convivência, lazer e recreação. Busca-se, com isso, assegurar condições dignas de acessibilidade, conforto e segurança, promovendo a valorização do espaço urbano e o fortalecimento do convívio social e comunitário. A intervenção visa ainda melhorar a infraestrutura existente, modernizar os equipamentos públicos e contribuir para a qualidade de vida dos munícipes, reforçando o compromisso da Administração Municipal com o bem-estar coletivo e a conservação dos bens públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Deverá ser contratada uma empresa especializada na área de Engenharia, visando a reforma da Praça Vereador José Rodrigues Tiago, localizada no distrito de São Geraldo, município de Mantenópolis/ES.

4.2. A escolha da empresa para execução dos serviços deverá ser feita através de licitação. Além da proposta mais vantajosa para o Município, deverão ser exigidos padrões mínimos de qualidade na execução dos serviços, inclusive, qualificação técnica, através de comprovação de atestado de capacidade técnica com sua respectiva certidão de acervo técnico.

4.3. Essa contratação não é de caráter continuado e deverá ser executada em 4 (quatro) meses, conforme cronograma físico-financeiro elaborado pela Engenharia desta prefeitura. A vigência do contrato de prestação de serviços deverá ser de 6 (seis) meses.

4.4. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos editais publicados no seguinte endereço eletrônico: www.mantenopolis.es.gov.br e conforme Lei 14.133/21.

4.5. Além das exigências usuais, as empresas deverão apresentar a seguinte qualificação técnica:

a) Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da EMPRESA LICITANTE E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO que irá atuar na execução do objeto desta licitação, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução nº 266/79, do CONFEA.

a.1) Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no CREA de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o visto do seu Registro no CREA-ES, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA.

b) Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional engenheiro civil pertencente ao quadro da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

b.1) Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referente a obras e/ou serviços em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) Comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá ser comprovada mediante certidão de regularidade de pessoa jurídica emitida pelo CREA, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de vigência do contrato: A vigência do contrato será de 6 (seis) meses a contar a partir da data de assinatura do contrato.

5.2. Prazo de execução da obra, que deverá ser de 4 (quatro) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário a conclusão do objeto, conforme art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/21.

5.3. A Contratada será convocada para assinar a ordem de serviço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação em vigor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.6. O contratado será obrigado 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.

6.7. O contratado 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.

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.13. Será indicado para fiscalizar esta contratação o seguinte servidor:

Heyla Flávia Machado Marcos da Silva
Engenheira Civil
Crea 209936/D-MG
LOTAÇÃO: Secretaria Executiva de Obras

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados, de forma parcelada, mediante medição mensal a serem executadas ao longo da prestação dos serviços, compatíveis com o cronograma físico-financeiro, após medição aceita pelo servidor designado, devendo a empresa fornecer uma nota fiscal correspondente aos valores das medições.

7.2. No processo de medição deverá conter:

- a) Requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do contrato. Referido documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;
- b) A planilha de medição (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico;
- c) Memória de cálculo (descrevendo em detalhes os cálculos efetuados), devidamente assinada pelo responsável técnico;
- d) Cronograma físico-financeiro atualizado;
- e) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos devidamente assinado pelo responsável técnico, devendo ainda conter a identificação do local de prestação do serviço.

7.3. Para liberação do pagamento das notas fiscais, a contratada deverá anexar cópias autenticadas da folha de pagamento e das guias de recolhimento dos encargos sociais, que deverão ser emitidos especificamente para a execução da obra, objeto da presente licitação.

7.4. A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.

7.5. Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato.

7.6. A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

7.7. As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

7.8. Quanto ao INSS, na GPS deverão constar do campo outras informações, os seguintes dados:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato;
- d) Número efetivo de empregados.

7.9. Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega da fatura com a medição devidamente atestada pelo representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

7.10. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

7.11. A medição será executada juntamente com a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes e a engenheira desta municipalidade.

7.12. A Prefeitura Municipal de Mantenópolis poderá solicitar, a qualquer tempo, as folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

7.13. Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

7.14. A obra deverá ser executada seguindo rigorosamente o projeto arquitetônico e estrutural, memorial descritivo, levantamento de quantidades, planilha orçamentária de serviços, cronograma físico-financeiro e demais documentos de Engenharia.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sob a execução no regime de empreitada por “preço unitário”, em conformidade da Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos editais publicados no seguinte endereço eletrônico: www.mantenopolis.es.gov.br e conforme Lei 14.133/21.

8.3. Além das exigências usuais, as empresas deverão apresentar a seguinte qualificação técnica:

8.3.1. Capacidade técnico-operacional:

8.3.1.1. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente da região da sede da empresa, em plena validade.

8.3.2. Caso a licitante apresente comprovação de registro/inscrição emitidos em outros Estados, à mesma deverá apresentar novo registro ou visto no CREA ou outra entidade profissional competente, do Estado do Espírito Santo, em plena validade, antes do início da execução do contrato, com indicação do objeto social compatível.

8.3.3. Indicação pela licitante do pessoal técnico para participar da execução do serviço objeto da pretensa licitação.

8.3.3.1. O pessoal técnico deverá ser formado por profissionais devidamente registrados ou inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outra entidade profissional competente, em plena validade.

Nota: Os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo gestor do contrato e fiscal da Obra.

8.3.4. Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes aos indicados neste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo e quantitativos mínimos definidos.

8.3.4.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de Certidão de Acervo Operacional – CAO (emitida pelo conselho competente). No caso do Crea deve ser requerida pela pessoa jurídica (empresa que executou a obra/serviço), sendo o instrumento que certifica, para os efeitos legais, os assentamentos do(s) Creas, o registro da(s) anotação(ões) de responsabilidade técnica (ART) registrada(s), conforme preceitua o art. 53 da Resolução nº 1.137/2023 CONFEA. Serão aceitas Certidões de Acervo Operacional (CAO) emitidas por outro Conselho competente, se for o caso.

8.3.4.1.1. A CAO, que poderá ser emitida por meio eletrônico, será emitida em nome da empresa e deve conter as seguintes informações:

I - Identificação da pessoa jurídica;

II - Identificação do(s) responsável(veis) técnico(s) da pessoa jurídica;

II - Relação das ARTs, contendo para cada uma delas:

a) Identificação dos responsáveis técnicos;

b) Dados das atividades técnicas realizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) Observações ou ressalvas, quando for o caso.

IV - Local e data de expedição; e

V - Autenticação digital.

8.3.4.1.2. Em locais em que o CREA, comprovadamente não esteja adequado à nova legislação de modo a proceder a emissão de CAO, deverá a empresa licitante realizar diligência para demonstração do fato. Feito isto, poderá a empresa licitante apresentar, para comprovação de qualificação técnica-operacional, no mínimo 1 (um) atestado, com a sua respectiva Certidão de Acervo Técnico, certificada pelo CREA, devendo o profissional indicado estar vinculado à empresa na data da prestação do serviço relacionado.

8.3.5. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, na forma do art. 67, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão atender as quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo.

8.3.5.1. Assim sendo, considerando a Curva ABC e os quantitativos dos projetos/anteprojeto indicamos as parcelas de maior relevância, valor significativo, nos seguintes itens e quantidades mínimas (50% do quantitativo total), conforme tabela que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO MACROS SERVIÇO / SERVIÇO	UNID	QUANT MÍNIMA EXIGIDA
03.02.05	Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, espessura 8 cm, armado. AF_08/202	M2	96,35
03.02.06	Piso em granito aplicado em calçadas ou pisos externos. AF_05/2020	M²	96,35

8.4. Capacidade técnico-profissional:

8.4.1. Registro ou Inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outra entidade profissional competente, em plena validade, detentor do atestado de responsabilidade técnica, que comprove que o aludido profissional foi responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação, da região a que estiver vinculado, conforme Lei nº 5.194/1966 e Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA.

8.4.2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou outra entidade profissional competente e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços/obra de características semelhantes aos indicados no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância e quantitativos mínimos a seguir definidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ITEM	DESCRIÇÃO MACROS SERVIÇO / SERVIÇO	UNID	QUANT MÍNIMA EXIGIDA
03.02.05	Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, espessura 8 cm, armado. AF_08/202	M2	96,35
03.02.06	Piso em granito aplicado em calçadas ou pisos externos. AF_05/2020	M²	96,35

8.4.2.1. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

8.4.2.2. Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referente a obras e/ou serviços em andamento.

8.4.2.3. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

8.4.3. Comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá ser comprovada mediante certidão de regularidade de pessoa jurídica emitida pelo CREA, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.5. DA JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Os itens de “maior relevância técnica” do objeto pretendido são aqueles que apontam as características e elementos que o individualizam e o diferenciam das demais licitações, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica, bem como que representam risco mais elevado para a sua perfeita execução. Trata-se da essência do objeto licitado, daquilo que é realmente caracterizador da obra ou do serviço e que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação.

8.5.2. Por sua vez, a aferição da fórmula “valor significativo do objeto” toma em conta a relação estabelecida entre o valor da parcela escolhida para comprovação da experiência, em vista do valor total do objeto.

8.5.3 Assim, é possível que um mesmo item de obra ou serviço do objeto a ser contratado apresente diversas parcelas de relevância técnica e valor significativo, as vezes isoladamente técnico e as vezes, tanto tecnicamente como de valor significativo em relação ao valor de orçamento para o mesmo item de serviço ou grupo de serviços.

8.5.4. Em suma, restarão caracterizados como sendo parcelas de maior relevância os serviços identificados como sendo de maior complexidade técnica e vulto econômico, cuja inexecução importe em risco mais elevado para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.5.5. A Lei nº 14.133/2021, para melhor elucidação, entende-se que a conjunção “ou” na nova lei (“parcelas de maior relevância OU valor significativo”) aponta no sentido de que não necessariamente a parcela de maior relevância irá coincidir com o maior valor significativo, indicando para uma maior independência entre a complexidade técnica e o valor estimado.

8.5.6. Nesse sentido, os serviços elencados caracterizam-se pela relevância financeira, além de definirem o objeto a ser contratado, pois representam os principais serviços que deverão ser executados que caracterizam o escopo a ser contratado.

8.5.6. A comprovação de execução anterior deverá se restringir às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto da licitação, consideradas, para fins deste parágrafo, como de valor significativo as parcelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor estimado da contratação.

8.6. DA VISITA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS

8.6.1. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução da obra é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA.

8.6.2. A visita deverá ser agendada com antecedência junto à Secretaria Executiva de Obras e Serviços Urbanos e deverá ocorrer até o dia útil anterior a abertura da sessão pública. A Licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

8.6.3. O agendamento das visitas deve ser realizado com a Secretaria Executiva de Obras e Serviços Urbanos, através do telefone (31) 99887-0358, das 7:00 às 13:00 horas, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

8.6.4. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra, nos moldes da declaração constante do EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ESTÁ CIENTE DO EDITAL E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES LOCAIS.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da planilha orçamentária de serviços, elaborada pela engenharia desta prefeitura, é de R\$ 322.375,24 (trezentos e vinte e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e vinte e quatro centavos). Para a elaboração da planilha orçamentária de serviços, os referenciais de preços unitários foram extraídos das Tabelas SINAPI e DER-ES acrescidos com BDI = 25,00%, conforme planilhas em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto/Atividade 009010.1512200262.062 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES FICHA 308-17200 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINAD

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção).

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de homologação da licitação, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

12.3. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

12.4. seguro-garantia;

12.5. fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.6. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

12.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no banco a ser estipulado e edital, com correção monetária, em favor do contratante.

12.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.11. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. As obrigações da contratante são as usuais para a generalidade dos objetos, estabelecida na legislação vigente, de acordo com a Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da contratada são as usuais para a generalidade dos objetos, estabelecida na legislação vigente, de acordo com a Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

15.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

15.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Projeto Básico, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 15.1.1 a 15.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 15.1.8 a 15.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.12 deste Projeto Básico;

Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

Mantenópolis, 15 de outubro de 2025.

16. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Heyla Flávia Machado Marcos da Silva

Engenheira Civil - Crea 209936/D-MG

17. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Weverton Paizante Melo

Secretário Executivo de Obras e Serviços Urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 00001/2025

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, nossa proposta para reforma da Praça Vereador José Rodrigues Tiago, localizada no distrito de São Geraldo, município de Mantenópolis/ES, pelo valor total de R\$ _____ (valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços, conforme projetos, planilha de custos unitários e totais e cronograma físico-financeiro, nos termos do Edital nº ____/____ e seus Anexos.

Inserir planilhas

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas no ato convocatório.

_____/ES. ____ DE ____ DE 2025

Assinatura do Responsável da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 00001/2025

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2025.

CONTRATO que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS-ES**, de Direito Público, com sua sede na Avenida Presidente Vargas, 545, Centro, CNPJ Nº- 27.167.345/0001-90, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa, _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, portadora do CNPJ Nº- _____, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no Processo Administrativo nº. ____/2025, na modalidade Concorrência Eletrônica _____ nº. 0000__/2025, e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para reforma da Praça Vereador José Rodrigues Tiago, localizada no distrito de São Geraldo, município de Mantenópolis/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexo.

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - Encontra-se anexado nos autos projetos executivos, memória de cálculo, levantamento de quantidades, planilha orçamentária de serviços, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, dentre outros.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - Prazo de vigência do contrato: A vigência do contrato será de 6 (seis) meses a contar a partir da data de assinatura do contrato.

2.2 - Prazo de execução da obra, que deverá ser de 4 (quatro) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário a conclusão do objeto, conforme art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/21.

2.3 - A Contratada será convocada para assinar a ordem de serviço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.4 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado acima, conforme previsão do art. 111 da Lei nº14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 - O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 - A CONTRATANTE só pagará pelos serviços efetivamente executados, na forma constante da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA e que, independentemente de transcrição, passa a fazer parte integrante do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados, de forma parcelada, mediante medições mensais a serem executadas ao longo da prestação dos serviços, compatíveis com o cronograma físico-financeiro, após medição aceita pelo servidor designado, devendo a empresa fornecer uma nota fiscal correspondente aos valores das medições.

6.2 - No processo de medição deverá conter:

- a) Requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do contrato. Referido documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;
- b) A planilha de medição (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico;
- c) Memória de cálculo (descrevendo em detalhes os cálculos efetuados), devidamente assinada pelo responsável técnico;
- d) Cronograma físico-financeiro atualizado;
- e) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos devidamente assinado pelo responsável técnico, devendo ainda conter a identificação do local de prestação do serviço.

6.3 - Para liberação do pagamento das notas fiscais, a contratada deverá anexar cópias autenticadas da folha de pagamento e das guias de recolhimento dos encargos sociais, que deverão ser emitidos especificamente para a execução da obra, objeto da presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.4 - A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.

6.5 - Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato.

6.6 - A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

6.7 - As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

6.8 - Quanto ao INSS, na GPS deverão constar do campo outras informações, os seguintes dados:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato;
- d) Número efetivo de empregados.

6.9 - Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega da fatura com a medição devidamente atestada pelo representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.10 - Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

6.11 - A medição será executada juntamente com a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes e a engenheira desta municipalidade.

6.12 - A Prefeitura Municipal de Mantenópolis poderá solicitar, a qualquer tempo, as folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

6.13 - Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

6.14 - A obra deverá ser executada seguindo rigorosamente os projetos e suas especificações, principalmente no que diz respeito ao memorial descritivo e ao cronograma físico.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção).

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

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

7.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.4 - Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento.

8.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.1.9 - 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.

8.1.10 - A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.12 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13 - Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo Setor de Obra Pública e Engenharia na execução deste Contrato.

8.1.14 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.1.15 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.1.16 - Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.1.17 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.1.18 - 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.

8.1.19 - Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.1.20 - A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Início dos Serviços para a CONTRATADA.

8.1.21 - Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo. Podendo a CONTRATANTE rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

8.1.22 - A CONTRATANTE deve observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

8.1.23 - Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

8.1.24 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

9.1.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.3 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

9.1.4 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.5 - Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.1.6 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.7 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.8 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.1.9 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.10 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.11 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

9.1.13 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

9.1.16 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.17 - Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.

9.1.18 - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.1.19 - Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.1.20 - Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.1.21 - Manter Responsável técnico preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

9.1.22 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

9.1.23 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.1.24 - Providenciar junto ao CREA/ES – Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e 12.378/2010).

9.1.25 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.1.26 - Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.1.27 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

9.1.28 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.1.29 - Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Termo de Referência e demais documentos anexos.

9.1.30 - Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.1.31 - Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

9.1.32 - Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

9.1.33 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.1.34 - Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2061, de 20 de Dezembro de 2021.

9.1.35 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.36 - Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes a execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

9.1.37 - Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao departamento de engenharia.

9.1.38 - A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise dos documentos, que compõe este Termo de Referência, antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

9.1.39 - As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

9.1.40 - Fornecer documentos ao GEO-OBRAS sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.

9.1.41 - Entregar a obra dentro dos parâmetros estabelecidos em planilhas e memorial descritivo, devidamente limpa e pronta para utilização.

9.1.42 - Atender as Legislações Federais, Estaduais e Municipais.

9.1.43 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.44 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.1.45 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 O contratado apresentará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de homologação da licitação, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

10.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.2.2. seguro-garantia;

10.2.3. fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.2.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

10.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no banco a ser estipulado e edital, com correção monetária, em favor do contratante.

10.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

10.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.

11.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

11.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

11.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato.

11.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

11.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste contrato, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12.

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12 deste contrato;

Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1 - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2 - 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.

11.1.3 - 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.

12.2 - O contrato poderá 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.

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

12.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.3 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 - Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.4 - 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).

12.5 - 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

13.1. O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósito de materiais utilizados na obra ou qualquer forma de material estranho, resultantes da execução da obra.

13.3. O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no período de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 90 (noventa) dias.

13.4. O recebimento definitivo não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

13.5. A obra deverá ser recebida pelo Setor de Engenharia, sendo este o órgão fiscalizador, podendo o mesmo solicitar exigências que, porventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.

13.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

13.7. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

13.8. A utilização de material de má qualidade que não for aprovado pelo fiscal da obra, deverá ser substituído e reavaliado quando da aplicação do novo material de acordo com a fiscalização da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão observar estritamente as normas técnicas de proteção ambiental, de forma a promover sempre no uso racional de recursos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

14.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautarão em alguns pressupostos e exigências, a serem observados pela CONTRATADA:

- a) Utilizar-se das medidas de controle para cada impacto ambiental citado no Estudo Técnico Preliminar (quando for o caso);
- b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicos poluentes;
- c) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- d) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, repassando a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Execução dos serviços de forma a minimizar os impactos ambientais sobre os elementos naturais (flora, fauna, recursos hídricos, etc.) existentes no local da realização.

14.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

14.4. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

14.5. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética de seus equipamentos.

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

14.7. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil da obra, visando à classificação e separação ambientalmente adequada dos resíduos.

14.8. Os resíduos devem ser separados na fonte de acordo com a sua classificação (A, B, C e D) e acondicionados nas áreas específicas no canteiro de obras. A separação na fonte facilita a remoção e o encaminhamento à destinação diferenciada.

14.9. Os procedimentos para triagem e acondicionamento dos resíduos de construção civil gerados na implantação das obras de infraestrutura do empreendimento, terão 03 vertentes



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

distintas: segregação e acondicionamento transitório na fonte geradora, acumulação final e remoção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1 - Gestão/Unidade:

15.1.2 - Fonte de Recursos:

15.1.3 - Programa de Trabalho:

15.1.4 - Elemento de Despesa:

15.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

17.2 - 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.

17.3 - 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).

17.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - As partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de MANTENÓPOLIS-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.1 - Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transição, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e as Normas contidas na Lei 14.133/21, principalmente nos casos omissos.

19.2 - E, por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Local e data, _____

Contratada

Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 0000__/202__

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Por razões técnicas a planilha orçamentária encontra-se à parte deste edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 0000__/202__

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Por razões técnicas o cronograma físico-financeiro encontra-se à parte deste edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 0000__/202__

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Por razões técnicas as demais informações complementares (memoriais, projetos e outros), encontram-se à parte deste edital