



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

Edital de Dispensa

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO Nº056/2026			
DISPENSAS Nº 022/2026 IDENTIFICAÇÃO NO TCE-ES: 2026.011E0600001.09.0023			
PREFEITURA DE BAIXO GUANDU		PROCESSO Nº 000047/2026	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
OBJETO:	O presente procedimento tem por objeto a Contratação de serviço de assessoria/consultoria na área da engenharia, com apoio técnico para subsidiar a fiscalização e supervisão de obras de convênios estaduais e federais , conforme condições, quantidades e especificações previstas no Termo de Referência (Anexo II).		
TIPO:	BAIXO VALOR	REGÊNCIA:	ART. 75, LEI Nº 14.133/21
As propostas deverão ser enviadas até às 09:00 horas do dia 03/03/2026 , para o e-mail licitacao.pmbg.es@gmail.com < mailto:licitacao.pmbg.es@gmail.com > ou apresentadas diretamente ao Setor de Licitações, no endereço Rua Fritz Von Lutzow, nº 217, Bairro Centro, CEP 29730-000 .			
O prazo de 03 (três) dias úteis começará a contar da data posterior a publicação do aviso de intenção de contratação no Diário Oficial dos Municípios DOM-AMUNES.			

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O presente procedimento tem por objeto é a **Contratação de serviço de assessoria/consultoria na área da engenharia, com apoio técnico para subsidiar a fiscalização e supervisão de obras de convênios estaduais e federais**, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras, com quantidades e especificações previstas no Termo de Referência, com critério de julgamento pelo menor preço, na hipótese do **art. 75, inciso I**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e demais legislação aplicável.

1.2. Havendo mais de um "lote" faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **"menor preço global"**, observadas as exigências contidas nesta **Dispensa de Licitação** e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A presente Dispensa de Licitação estará, disponível no site: <https://www.pmbg.es.gov.br>

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos nessa Dispensa de Licitação, que estará disponível no site oficial do município.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições desta Dispensa de Licitação e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm>

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm>, concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao **art. 16 da Lei nº 14.133/21**.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no **art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007**.

3. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio de sua proposta de preços da seguinte forma:

3.1.1. O fornecedor interessado, após a divulgação desta Dispensa de Licitação, através de publicação em diário oficial e disponibilização deste Edital de Dispensa no **site: <<https://www.pmbg.es.gov.br>>**, encaminhará, por meio de e-mail ou poderá ser entregue pessoalmente, nos horários de expedientes da prefeitura de **2ª a 6ª feira (em dias úteis)**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço etc.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

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

3.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão, substituí-la ou modificá-la;

3.8. No envio da proposta, o fornecedor deverá enviar, as seguintes declarações:

3.8.1. 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**;



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. A partir da publicação do "**AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO**", as empresas deverão acessar o [site: <https://www.pmbg.es.gov.br>](https://www.pmbg.es.gov.br) onde estará disponível o Edital de Dispensa com as condições da contratação e enviar suas propostas.

4.2. O prazo de 3 (três) dias úteis começará a contar da data posterior a publicação do aviso de intenção de contratação no Diário Oficial dos Municípios DOM-AMUNES.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrado o prazo para envio das propostas será classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, quando concluída a negociação, o resultado será lavrado em uma ata/termo do procedimento da dispensa.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio dos documentos de Habilitação.

5.3.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo fornecedor vencedor.

5.3.2. Além da documentação supracitada, a comissão julgadora poderá solicitar do fornecedor com a melhor proposta o envio de planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital de Dispensa ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital de Dispensa ou seus anexos, desde que insanável.

5.5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.5.7. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.5.8. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado na publicação, desde que não haja majoração do preço.

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

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



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

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

5.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Dispensa.

6. SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado no portal da transparência do município de Baixo Guandu/ES.

7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.2.1. Republicar o presente Edital de Dispensa com uma nova data;

7.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.2.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.3. As providências dos **subitens 7.2.1 e 7.2.2** acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Dispensa, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

7.8. As normas disciplinadoras deste Edital de Dispensa 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.

7.9. Os fornecedores 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 de



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

contratação.

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

7.11. Integram este Edital de Dispensa, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 7.11.1. ANEXO I - Declaração que não emprega menor;**
- 7.11.2. ANEXO II - Termo de Referência;**
- 7.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial de Preços;**
- 7.11.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato.**

Município de Baixo Guandu/ES, 24 de fevereiro de 2026.

MÁRCIO MACEDO SABÓIA
Agente de Contratação
Decreto nº7.505/2024



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

Anexo I

ANEXO I

MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF nº.....** representada pelo(a) Sr(a)declara que a mesma atende plenamente ao que dispõe o **Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal**, em cumprimento ao **Inciso VI, do Artigo 68, da Lei nº 14.133/21**, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de **18 (dezoito) anos** que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de **16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (quatorze) anos**.

(Local e data).

<inserir cidade/dia/mês/ano em algarismo>

Nome:

CPF:

Representante Legal:

Razão Social:

CNPJ:



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

Aenxo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por escopo a Contratação de serviço de assessoria/consultoria na área da engenharia, com apoio técnico para subsidiar a fiscalização e supervisão de obras de convênios estaduais e federais.

2. OBJETO

2.1. Contratação de serviço de assessoria/consultoria na área da engenharia, com apoio técnico para subsidiar a fiscalização e supervisão de obras de convênios estaduais e federais, incluindo deslocamento, materiais, equipamentos e profissionais para execução de medições, memória de cálculo, relatório fotográfico, planilhas de aditivos, planilhas de acréscimo e decréscimo, acompanhamento de cronograma físico-financeiro de contratos/obras e demais subsídios técnicos que se fizerem necessários para o desenvolvimento das obras e demais trâmites legais no Órgão Gestor, Apoio a execução de atividades técnicas e administrativas junto aos Órgãos para execução das obras, com elaboração de propostas e justificativas técnicas, consultas prévias e adequação de planos de trabalho e projetos, acompanhamento e produção de documentos necessários para liberação dos recursos financeiros para execução das obras, seguindo as determinações normativas e legais de cada Órgão e auxiliar na Prestação de contas junto aos Órgãos.

3. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Será considerado a empresa cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação. No preço contratado, estarão inclusos todos os custos e despesas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Contratação de serviço de assessoria/consultoria na área de engenharia, com apoio técnico para subsidiar a fiscalização e supervisão de obras de convênios estaduais e federais, incluindo deslocamento, materiais, equipamentos e profissionais, planilhas de aditivos, planilhas de acréscimo e decréscimo, acompanhamento de cronograma físico-financeiro, elaboração de justificativas de aditivos e relatórios para os órgãos gestores, bem como realização de cálculos para reajustamento ou reequilíbrio financeiro de contratos/obras e demais subsídios técnicos que se fizerem necessários para o desenvolvimento da obra e demais tramites legais no Órgão Gestor, apoio a execução de atividades técnicas e administrativas junto aos Órgãos para liberação dos recursos para execução das obras, com elaboração de propostas e justificativas técnicas, consultas prévias e adequação de planos de trabalho e projetos, acompanhamento e produção de documentos necessários para liberação dos recursos financeiros para execução das obras, seguindo as determinações normativas e legais de cada Órgão.	Hora	635,00

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1. Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto da PMBG que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

4.2. Adotar o modo formal de comunicação ao se dirigir tanto à contratada quanto a seu Preposto, para que quaisquer medidas e esforços para resolver irregularidades na execução do objeto, além de estarem registradas, facilitem a comunicação ao Gestor do contrato, que terá subsídio na hora de adotar as medidas administrativas cabíveis ao caso;

4.3. Antecipar-se à solução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves,



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

4.4. Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhando o ocorrido até sua devida solução.

4.5. Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

4.6. Encaminhar a nota fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

4.7. Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

4.8. Determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto com tratado, sob pena de multa e outras personalidades;

4.9. Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam; se no impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado à autoridade competente.

4.10. Solicitar à autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

4.11. Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

4.12. Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem;

4.13. Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

4.14. Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança;

4.15. Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

4.16. Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal da Secretaria Municipal de Obras eventuais irregularidades;

4.17. Obter a anuência das partes para a celebração de termo de aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato ne assegurando que haverá para sua tramitação;

4.18. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados;

4.19. Emitir termo de recebimento provisório e definitivo de obras e serviços;

4.20. Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho, pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de apostilamento e termos de aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas;

4.21. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

- 4.22. Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato;
- 4.23. Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso;
- 4.24. Manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
- 4.25. Subsidiar a emissão do termo do contrato;
- 4.26. Acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos de terceirização de mão de obras;
- 4.27. Responsabilizar-se ainda: Autorizar a emissão de Ordem de Autorização de Fornecimento de serviço; Termo de aditivo e apostilamento; Paralisação e reinício; Reajustamento; Revisão - Reequilíbrio econômico financeiro; Repactuação; Aplicação de penalidades e sanções; Recebimento provisório e definitivo e Prestação de contas junto aos Órgãos;
- 4.28. Garantir que as obras sejam executadas observando o fiel cumprimento dos projetos, normas e especificações estabelecidas e demais considerações contratuais em conjunto com os servidores da Secretaria Municipal de Obras;
- 4.29. Dar o necessário apoio a Secretaria Municipal de Obras na execução dos contratos e no cumprimento de outras determinações do órgão;
- 4.30. Ter pleno conhecimento de dos projetos finais de engenharia, orientar as empreiteiras na execução dos serviços;
- 4.31. Acompanhar com pessoal especializado e com instrumental apropriado cada etapa das obras zelando pelo cumprimento das determinações emanadas dos projetos executivos e por outras ditas pela engenharia;
- 4.32. Arquivar em pastas próprias e de forma organizada, todos os boletins de ensaios e liberações de servidos devidamente assinados e identificados. Ao final das obras este arquivo deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Obras para guarda e arquivamento;
- 4.33. Efetuar os levantamentos necessários para a liberação, controle e medições de todas as fases das obras;
- 4.34. Propor a Secretaria Municipal de Obras alternativas técnicas para solução de problemas decorrentes nas obras, levando em conta os aspectos econômicos envolvidos, assim como as características originais dos projetos e cronogramas estabelecidos;
- 4.35. Elaborar os relatórios e medições mensais das obras com Memória de cálculo dos quantitativos devidamente assinados pelos profissionais responsáveis pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras;
- 4.36. Os pedidos de medições depois de encaminhados a empresa terão o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para serem concluídos e retornados a Secretaria Municipal de Obras;
- 4.37. Atuar como subsidiário junto a Secretaria Municipal de Obras na fiscalização das obras;
- 4.38. Atuar no gerenciamento e acompanhamento das questões relativas aos convênios firmados na esfera federal e estadual desde a análise preliminar até o projeto final, inclusive subsidiando a Secretaria Municipal de Obras na fiscalização das obras nas questões relativas à execução e prazos de contratos;
- 4.39. A equipe técnica a ser alocada para a execução dos serviços deverá ser constituída no mínimo dos profissionais necessários relativos a cada tipo de obra;
- 4.40. Deverá ser realizada vistoria semanal em todas as obras.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A gestão, o acompanhamento e a fiscalização de contratos consistem em um conjunto de atividades técnicas e Administrativas, voltadas à verificação do cumprimento pela contratada das obrigações estabelecidas em contrato durante sua execução, conforme estabelecido Lei nº 14.133/2021, devendo-se observar ainda as disposições legais aplicáveis e



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

as normativas internas vigentes da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, bem como toda a documentação que compõe o processo que dá origem a contratação.

5.2. Contudo, a gestão e fiscalização contratam envolvem, além dos aspectos legais, as dimensões de eficiência, eficácia e efetividade. A obediência dessa tríade auxilia na verificação da produção dos resultados esperados, com um custo razoável e dentro das metas e objetivos mensurados pela Secretaria Municipal de Obras, de modo que: a eficiência otimiza os recursos existentes; a eficácia significa atingir os objetivos organizacionais; e a efetividade decorre do resultado que se apresenta ao longo do tempo.

5.3. Desse modo, a fiscalização constitui verificar se a execução do objeto do contrato ocorre conforme a especificação predeterminada, projeto, técnica, normas e procedimentos previstos, assim como a organização de custo e prazos.

5.4. A Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES vem trabalhando no sentido de promover melhoria na qualidade e na transparência na prestação de contas das obras executadas na qualidade e na transparência na prestação de contas das obras executadas no município, com recursos oriundos do governo estadual e federal, visando garantir uma aplicação correta e ordenada dos recursos públicos.

5.5. Atualmente o Município apresenta grave deficiência de pessoal no setor de engenharia, devido à pública e notória falta de profissional no mercado local, estadual e até nacional. Essa realidade é consequência do início de diversas obras estruturantes em nosso país, provenientes do aquecimento da economia e dos incentivos do governo para área de construção civil.

5.6. Assim, a fim de restabelecer a normalidade neste setor, faz-se necessário a contratação de uma empresa para prestar os serviços de engenharia para supervisão, fiscalização, medição e acompanhamento de obras da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, suprimindo a falta de profissionais da Prefeitura e garantindo um processo transparente de acompanhamento, fiscalização e medição, de convênios e outros.

5.7. A fiscalização é a atividade que deve ser realizada de modo sistemático pelo contratante e seu preposto, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos. Fiscalizar tem o sentido de fazer diligências junto ao preposto do contratado, recomendar medidas saneadoras, proceder aos devidos registros e comunicar aos gestores os casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou rescisão contratual.

5.8. Assim, com os serviços, ora solicitados, compreenderão um conjunto de atividades técnicas e administrativas de apoio à fiscalização e acompanhamento da execução de obras públicas neste Município, quais sejam: orientação e fiscalização de todas as etapas do processo construtivo descritas nos projetos e especificações das obras, recebimento e aferição do material fornecido e serviços executados, de acordo com as normas e orientações técnicas pertinentes, além da edição de recebimento das etapas das obras, para efeito de liquidação e pagamento, bem como os cálculos de reajustamento, caso ocorram.

6. INTERESSE PÚBLICO

6.1. Diante do exposto acima, fica demonstrado o interesse público na contratação de empresa para atendimento o que determina a Lei nº 14.133/2021, ou seja, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

7. PRAZOS

7.1. O prazo do contrato decorrente da licitação será de **12 (doze) meses** contados da publicação do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas na Lei nº 14.133/2021.

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

8.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

8.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

8.2.2. Certidão de Regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

8.2.3. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Estadual, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

8.2.4. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal, referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

8.2.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.6. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.2.7. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

8.3.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

8.3.1.2. O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

8.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Capacidade Técnica Operacional:

a) Certidão de registro de empresa no conselho regional de engenharia e agronomia - CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, atualizada até a data de abertura da licitação, conforme resolução 266/79 do conselho federal de engenharia - CONFEA e art. 30, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, na qual deverá constar o responsável técnico indicado para esta contratação:

a.1. Na hipótese de a vencedora 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 5194/66, na forma da resolução 413/97 do CONFEA.

b) Comprovação de que a empresa executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes deste



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

termo de referência, considerando-se como parcela de maior relevância o quantitativo mínimo definido no subitem **b.4.1**. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico certificada pelo CREA.

b.1. Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do contratante, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional.

b.2. No caso de comprovação da capacidade técnica operacional por meio de certidão de acervo técnico, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estar à época da execução do serviço vinculado à empresa.

b.3. Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes aos serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.

b.4. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico operacional da empresa, na forma do ar. 30, II c/c P.2, da lei federal nº 14.133/2021 são nas seguintes parcelas e quantitativos:

b.4.1 Fiscalização de execução de obras (mínimo 4.000 horas)

b.5. O responsável deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.

b.6. Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do responsável na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.

8.4.2. Capacidade técnico-profissional:

a) Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Física do(s) profissionais(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, emitido pelo CREA e/ou CAU, com validade na data da apresentação da proposta.

b) Comprovação aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e as quantidades do objeto adquirido por meio de apresentação de:

b.1) Prova de que a empresa possui em seu quadro permanente (não temporário), na data prevista para entrega dos envelopes, profissional(is) detentor(es) de 01 (um) ou mais ATESTADO(s), de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica

(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, na região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedida(s) por esse conselho, que comprove(m) ter o profissional responsável executado obra de característica semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação nos índices de maior relevância conforme segue:

b.1.1) Fiscalização de execução de obras;

b.2) A responsabilidade técnica poderá ser comprovada por meio de certidões em nome de um ou mais profissionais.

b.3) Estes profissionais deverão ser os responsáveis pela condução dos serviços da obra, sendo sua substituição admitida por outro, com as mesmas qualificações e por motivos relevantes, justificáveis pelo Contratado e com a devida concordância formal do Contratante.

b.4) Os nomes dos profissionais indicados pela proponente deverão ser os mesmos que constar nos atestados de responsabilidade técnica.

b.5) Serão aceitos atestados ou Certidões de Acervo Técnico (CATs) de atividade de direção, supervisão, coordenação e execução de obras.

b.6) Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervo Parciais, referentes a obras e/ou serviços em andamento. Também não serão aceitos atestado(s) ou CATs de Projetos, Planejamento, Fiscalização, Controle Tecnológico ou



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

Assessoria Técnica de Obras.

b.7) No caso de duas ou mais empresas apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, **ambas serão inabilitadas**.

c) Termo de Compromisso da empresa de que o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), detentor(es) do(s) Atestado(s) apresentado(s), será(ão) responsável(is) técnico(s) pela execução da obra. Este Termo deverá ser assinado conjuntamente pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e pelo(s) responsável(is) técnico(s).

d) Comprovação da vinculação do profissional detentor do atestado de capacidade técnica (responsável técnico), constante na Certidão expedida pelo CREA, com a empresa. A comprovação deverá atender os seguintes requisitos:

I) Empregado: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED e cópia das guias de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social, devidamente quitados; ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços;

II) Sócio: Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;

III) Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

- ☐ **Advertência** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- ☐ **Multa moratória** - a empresa CONTRATADA ficará sujeita a multa diária de 0,03% sobre o valor total do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- ☐ **Multa compensatória** - em razão de inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, recolhido através de GRU, ou cobrado judicialmente;
- ☐ **Suspensão temporária** - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- ☐ **Declaração de Inidoneidade** - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2. A Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES aplicará as penalidades previstas na Lei nº14.133/2021 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

9.3. O responsável pela empresa que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA está obrigada a satisfazer os requisitos e atender todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6496/77;
- b) Estudar todos os elementos deste objeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha, ou omissão que for constatada;

c) Executar os serviços e/ ou em conformidade com as especificações, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante.

d) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas;

e) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e/ou obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

f) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e/ou obras em execução;

g) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, quando houver, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

h) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e/ou obras, inclusive princípios de incêndio;

i) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

j) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

k) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;

l) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas, e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços;

m) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

n) Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local dos trabalhos;

10.2- A presença/acompanhamento da Fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Consiste nas obrigações e responsabilidade do Município de Baixo Guandu:

a) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

b) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;

c) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

d) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;

e) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e da Lei nº 14.133/2021;

g) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste documento.

12. OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação representante da



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

Contratante, para este fim especialmente designado pelo Srº **FABRÍCIO BENÍCIO DE BRITO, Secretário Municipal de Obras.**

12.2. O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.3. São atribuições do fiscal:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc;
- b) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- d) Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para a conclusão das pendências ou tomadas de decisões;
- e) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de serviços, prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- f) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- h) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

12.4. Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

12.5. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante. A Secretaria Municipal de Obras designará como **fiscal titular de contrato a servidora: Sandy Piske Boostel**, inscrito sob o número de CPF: 121.xxx.xxx-90 e **fiscal substituto o servidor Tarik Henrique Guimaraes de Brito**, inscrito no CPF de número: 152.xxx.xxx-40.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

a) Primeira fatura

a.1. Anotação de Responsabilidade Técnica do serviço.

b) Todas as faturas:

- b.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços.
- b.2. Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços.
- b.3. GFIP da competência da medição.
- b.4. Folha de pagamento;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

- b.5. Guia de INSS;
- b.6. Contracheques assinados pelos funcionários que trabalharam na execução do objeto ou folha de pagamento quitada pelo banco;
- b.7. Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b.8. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- b.9. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- b.10. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
- b.11. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- b.12. Relatório fotográfico, a ser aprovado pela fiscalização;

c) Última fatura:

- c.1. Termo de Recebimento Provisório do serviço.

14. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2026, de acordo com a classificação programática seguinte:

160001.0412200282.035 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Obras - Elemento de Despesa:
33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 019 - Fonte de Recurso: 150000009999 - Recursos não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

Anexo III

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Identificação da Proponente

Razão Social:

CNPJ:

Bairro:

Rua:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone(s) de contato da licitante:

E-mail:.

OBJETO: Contratação de serviço de assessoria/consultoria na área da engenharia, com apoio técnico para subsidiar a fiscalização e supervisão de obras de convênios estaduais e federais, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras.

1- Submetemos à apreciação de V.S's, a nossa proposta relativa a DISPENSA DE LICITAÇÃO em epigrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2- O valor de nossa proposta para os SERVIÇOS é de R\$ ____ (_____) incluídos BDI de _____% e encargos sociais.

3- A validade desta proposta é de ... (.....) dias corridos, a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 30 dias).

4- Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da execução e aceitação dos SERVIÇOS pelo Município.

5- O prazo global para execução integral dos serviços é de ____ (_____) meses.

6- Por oportuno, informamos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos SERVIÇOS, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim o exija a Fiscalização do MUNICÍPIO.

7- Na execução dos SERVIÇOS observaremos rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras ou similares, que permitam a obtenção de igual qualidade, bem como as recomendações e instruções da Fiscalização do MUNICÍPIO, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações, normas e padrões desse Município.

8- Declaramos que visitamos e temos conhecimento dos locais onde se desenvolverão os serviços, bem como as eventuais dificuldades para a boa execução dos mesmos.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

h) Determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto com tratado, sob pena de multa e outras personalidades;

i) Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam; se no impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado à autoridade competente.

j) Solicitar à autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

k) Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

l) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem;

m) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

n) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança;

o) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

p) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal da Secretaria Municipal de Obras eventuais irregularidades;

q) Obter a anuência das partes para a celebração de termo de aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá para sua tramitação;

r) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados;

s) Emitir termo de recebimento provisório e definitivo de obras e serviços;

t) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho, pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de apostilamento e termos de aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas;

u) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

v) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato;

w) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso;

x) Manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

y) Subsidiar a emissão do termo do contrato;

z) Acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos de terceirização de mão de obras;

aa) Responsabilizar-se ainda: Autorizar a emissão de Ordem de Autorização de Fornecimento de serviço; Termo de aditivo e apostilamento; Paralisação e reinício; Reajustamento; Revisão - Reequilíbrio econômico financeiro;



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

Repactuação; Aplicação de penalidades e sanções; Recebimento provisório e definitivo e Prestação de contas junto aos Órgãos;

bb) Garantir que as obras sejam executadas observando o fiel cumprimento dos projetos, normas e especificações estabelecidas e demais considerações contratuais em conjunto com os servidores da Secretaria Municipal de Obras;

cc) Dar o necessário apoio a Secretaria Municipal de Obras na execução dos contratos e no cumprimento de outras determinações do órgão;

dd) Ter pleno conhecimento de dos projetos finais de engenharia, orientar as empreiteiras na execução dos serviços;

ee) Acompanhar com pessoal especializado e com instrumental apropriado cada etapa das obras zelando pelo cumprimento das determinações emanadas dos projetos executivos e por outras ditadas pela engenharia;

ff) Arquivar em pastas próprias e de forma organizada, todos os boletins de ensaios e liberações de servidos devidamente assinados e identificados. Ao final das obras este arquivo deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Obras para guarda e arquivamento;

gg) Efetuar os levantamentos necessários para a liberação, controle e medições de todas as fases das obras;

hh) Propor a Secretaria Municipal de Obras alternativas técnicas para solução de problemas decorrentes nas obras, levando em conta os aspectos econômicos envolvidos, assim como as características originais dos projetos e cronogramas estabelecidos;

ii) Elaborar os relatórios e medições mensais das obras com Memória de cálculo dos quantitativos devidamente assinados pelos profissionais responsáveis pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras;

jj) Os pedidos de medições depois de encaminhados a empresa terão o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para serem concluídos e retornados a Secretaria Municipal de Obras;

kk) Atuar como subsidiário junto a Secretaria Municipal de Obras na fiscalização das obras;

ll) Atuar no gerenciamento e acompanhamento das questões relativas aos convênios firmados na esfera federal e estadual desde a análise preliminar até o projeto final, inclusive subsidiando a Secretaria Municipal de Obras na fiscalização das obras nas questões relativas à execução e prazos de contratos;

mm) A equipe técnica a ser alocada para a execução dos serviços deverá ser constituída no mínimo dos profissionais necessários relativos a cada tipo de obra;

nn) Deverá ser realizada vistoria semanal em todas as obras.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO:

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

160001.0412200282.035 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Obras - Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 019 - Fonte de Recurso: 150000009999 - Recursos não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.2. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

a) Primeira fatura

a.1. Anotação de Responsabilidade Técnica do serviço.



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

b) Todas as faturas:

- b.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços.
- b.2. Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços.
- b.3. GFIP da competência da medição.
- b.4. Folha de pagamento;
- b.5. Guia de INSS;
- b.6. Contracheques assinados pelos funcionários que trabalharam na execução do objeto ou folha de pagamento quitada pelo banco;
- b.7. Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b.8. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- b.9. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- b.10. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
- b.11. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- b.12. Relatório fotográfico, a ser aprovado pela fiscalização;

c) Última fatura:

- c.1. Termo de Recebimento Provisório do serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

4.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação representante da Contratante, para este fim especialmente designado pelo Sr **FABRÍCIO BENÍCIO DE BRITO, Secretário Municipal de Obras.**

4.2. O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

4.3. São atribuições do fiscal:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc;

b) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;

d) Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para a conclusão das pendências ou tomadas de decisões;

e) Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de serviços, prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;

f) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

g) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

h) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

4.4. Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

4.5. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante. A Secretaria Municipal de Obras designará como **fiscal titular de contrato a servidora: Sandy Piske Boostel**, inscrito sob o número de CPF: 121.xxx.xxx-90 e **fiscal substituto o servidor Tarik Henrique Guimaraes de Brito**, inscrito no CPF de número: 152.xxx.xxx-40.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo. O prazo de vigência poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela contratada.

5.2. O prazo para início da prestação dos serviços será de 5 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA está obrigada a satisfazer os requisitos e atender todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6496/77;
- b) Estudar todos os elementos deste objeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha, ou omissão que for constatada;
- c) Executar os serviços e/ em conformidade com as especificações, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante.
- d) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas;
- e) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e/ou obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- f) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e/ou obras em execução;
- g) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, quando houver, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- h) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e/ou obras, inclusive princípios de incêndio;
- i) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- j) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- k) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;
- l) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas, e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços;

m) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

n) Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local dos trabalhos;

6.2. A presença/acompanhamento da Fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Consiste nas obrigações e responsabilidade do Município de Baixo Guandu:

a) Manter desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

b) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;

c) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

d) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;

e) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

g) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste documento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1. À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

a) Multa;

b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da autorização de fornecimento;

c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Baixo Guandu; e,

d) Declaração de inidoneidade.

8.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da autorização de fornecimento, quando a CONTRATADA:

a) Causar embarços ou desatender as determinações da fiscalização;

b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;

c) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;

f) Se recuse a assinar o contrato ou a autorização de fornecimento, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no edital.

8.3. Ocorrendo atraso no fornecimento do objeto, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da autorização de fornecimento, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

8.4. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Baixo Guandu, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses ou prazos maiores, em função da gravidade da falta cometida.



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

8.5. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

8.6. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

8.7. Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

8.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias ininterruptos, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

8.9. Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento a Secretaria Municipal de Obras, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

9.2. Os serviços concluídos serão recebidos PROVISORIAMENTE, através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, anexado definitivamente na última medição.

9.3. O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

9.4. Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

9.5. Os serviços que apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, o fiscal deverá relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

9.6. Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços, inclusive certificados de garantia, quando necessário;

9.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

9.8. Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

9.9. É condições indispensáveis para a efetiva emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITO, a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito-CND;
- b) Projeto Como Construído (As Built), caso necessário;
- c) Manual de Ocupação, Manutenção e Conservação da Obra, quando for o caso;
- d) Licença ambiental de operação, quando for o caso;
- e) Habite-se, quando for o caso.

9.10. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

9.11. Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato, independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) A inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d) A paralisação dos trabalhos, sem motivo justificado e prévia comunicação à Administração, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- f) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- g) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- h) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- i) A subcontratação total ou parcial do objeto sem anuência do CONTRATANTE, a associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- j) O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
- k) O cometimento reiterado de falhas na sua prestação de serviços;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, decorrentes da prestação dos serviços ou parcelas desta, já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

10.2. A rescisão do contrato poderá ser determinado por ato unilateral e escrito da Administração.

10.3. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

11.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

11.1.1. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21 e suas alterações.

11.1.2. Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma físico-financeiro fixado, sem a correspondente execução da obra;

11.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

11.4. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE



EDITAL
Dispensa Nº 000022/2026

restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS:

12.1. Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo.

12.2. A partir do décimo terceiro mês, na hipótese legal do ajuste ser prorrogado, os preços serão reajustados, anualmente, conforme variações dos índices da Fundação Getúlio Vargas (FGV), da coluna relacionada a seguir, tendo como data base, o mês de apresentação da proposta da contratada:

12.2.1. Para os serviços de construção civil: Coluna 35 - Edificações.

12.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Baixo Guandu, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas, para que se produza seus efeitos legais, após lido e achado conforme.

Baixo Guandu-ES, xx de xxxxxxx de xxxxx.

CONTRATANTE: _____
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CONTRATADA: _____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF Nº
2. _____
CPF Nº