



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

art. 75, inciso I, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATANTE (UASG)

930918

OBJETO

Contratação de serviços de recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 58.921,20 (Cinquenta e oito mil, novecentos e vinte e um reais e vinte centavos)

DATA DO ENCERRAMENTO

06/12/2024

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 38/2024

(Processo Administrativo n.º 69/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Caieiras, por meio da Divisão de Administração, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da finalização da contratação: 06/12/2024

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de serviços de recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste DFD, Aviso de Contratação Direta e seus anexos. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

1.2. Tabela de fornecimento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços especializados para recapeamento asfáltico de vias e estacionamentos.	1406 – Obras civis de pavimentação asfáltica	Metro Quadrado	360	R\$	R\$

1.2.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. A participação na presente dispensa ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal –Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

2.2. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.2.1. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa 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.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL



3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1.1 A proposta deverá conter declaração de que 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

3.6 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

3.8 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.8.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.3 que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.8.4 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.8.5 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](#);



3.9 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.10.1 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada o tempo de oferta da despesa eletrônica, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

4.2.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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.

Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

4.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor(a) adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. 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:



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

- 4.6.1.** 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.
- 4.6.2.** 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.
- 4.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.8.2.** 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.
- 4.9.** 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.
- 4.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor com a menor proposta válida e que atenda aos requisitos de contratação.
- 5.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- SICAF;**
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).
- 5.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar



com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

5.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

5.5. 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.

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

5.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO



6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,



quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. 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.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7.2. 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 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa sem prejuízo a aplicação de outras penas: der causa à inexecução parcial do contrato;

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

- der causa à inexecução total do contrato;

Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento.

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;

2. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo de execução a partir do 8º dia.

- i. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, 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 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem



como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

7.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com multa ([art. 156, §7º](#)).

7.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

7.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.11. as peculiaridades do caso concreto;

7.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

7.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

7.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

7.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro



Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

7.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.1.2. 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.

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

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

8.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.7. 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.

8.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

8.9. 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



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

condução ou do resultado do processo de contratação.

8.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

8.12.2. ANEXO I.1 modelo de proposta e declarações

8.12.3. ANEXO II - Termo de Referência;

8.12.4. ANEXO II. 2 – Estudo Técnico Preliminar

Caieiras, 04 de dezembro de 2024.

Adriana de Lyra Santana Moretti
Agente de contratação



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

1.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

1.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

1.2.1.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.1.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade



Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.2.1. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

1.2.1.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.1.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.3. Habilitação econômico-financeira:

1.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

1.3.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971](#);

1.3.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.3.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.3.5. O registro previsto na [Lei nº 5.764, de 1971, art. 107](#);

1.3.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.3.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

1.3.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971](#) ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Anexo I. 1
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Em papel timbrado da licitante)

À Comissão Permanente de Contratações Públicas da Câmara Caieiras - SP
Dispensa de Licitação nº. 38/2024

Prezados Senhores,
Apresentamos a Vossa Senhoria proposta de preços para Contratação de serviços de recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras, no endereço sede da Câmara Caieiras, CNPJ 49.762.792/0001-20, sito à Rua Albert Hanser, 80, Centro – Caieiras/SP CEP 07700-605, conforme condições e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos/apêndices: (A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)

TABELA DE QUANTIDADE DOS SERVIÇOS						
Item	Descrição	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Obras civis de pavimentação asfáltica	1406	Metro quadrado	360	R\$	R\$

Valor total por extenso da proposta:

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu envio a Câmara Caieiras através do <https://www.gov.br/compras/pt-br>
Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da execução do objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a retirar a Nota de Empenho e Assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

Tel./Fax: _____

E-mail: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa: _____

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____

UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart.Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Caieiras, ____ de agosto de 2024.

Proponente

Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do proponente

Nome (s), endereço, e-mail e telefone para contato.



MODELO DE DECLARAÇÕES

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Caieiras, _____ de _____ de 2024.

Proponente

Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do proponente
Nome (s), endereço, e-mail e telefone para contato.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Caieiras

Processo nº 69/2024

Contratação 38/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Contratação de serviços de recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras, conforme especificações a seguir.

Itens a Serem Contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços especializados para recapeamento asfáltico de vias e estacionamentos.	1406 – Obras civis de pavimentação asfáltica	Metro Quadrado	360	R\$ 163,67	R\$ 58.921,20

1.2. Vigência: O contrato terá vigência de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação mediante acordo entre as partes e dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

1.3. Subcontratação: É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Caieiras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços especializados para o recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de trafegabilidade, segurança e conforto aos usuários e servidores que utilizam o espaço. A medida é essencial para prevenir danos estruturais mais severos, evitar acidentes causados por irregularidades no pavimento e melhorar a durabilidade da infraestrutura. Além disso, a execução do serviço por profissionais especializados garante a utilização de materiais e técnicas apropriadas, respeitando as normas técnicas e proporcionando um resultado de qualidade, alinhado com a responsabilidade do setor público em preservar e otimizar os recursos patrimoniais disponíveis

2.1.1. Conformidade Legal: Assegurar que os serviços sigam rigorosamente as normas legais e regulatórias vigentes, evitando falhas que possam resultar em sanções para a Câmara Municipal.



2.1.2. Capacidade Técnica: A equipe interna da Câmara não dispõe de pessoal suficiente para realizar todas as atividades exigidas, especialmente com a implementação de novas diretrizes trazidas pela Lei nº 14.133/2021.

2.2. Objetivos da Contratação

2.2.1. Realizar o planejamento de contratações pleno e abrangente conforme a necessidade de cada uma das áreas do legislativo, assegurando o levantamento real e estruturado das necessidades das contratações públicas evitando retrabalhos e otimizando recursos.

2.2.2. Assegurar a eficiência e a precisão na elaboração do Plano de Contratações Anual.

2.2.3. Promover a utilização eficiente dos recursos públicos, com a busca das melhores alternativas de contratações para a administração e desta forma garantindo a conformidade dos processos de contratação com a legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Descrição da Solução

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de capeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras.

3.2. Especificação Técnica

3.2.1. Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento - (incluindo fornecimento da mistura usinada):

3.2.1.1. Vibroacabadora de asfalto sobre esteiras, largura de pavimentação 1,90 M a 5,30 M, potência 105 HP, capacidade 450 T/H - CHP diurno. AF_11/2014;

3.2.1.2. Vibroacabadora de asfalto sobre esteiras, largura de pavimentação 1,90 M a 5,30 M, potência 105 HP, capacidade 450 T/H - CHI diurno. AF_11/2014;

3.2.1.3. Caminhão basculante 10 M³, tração dupla cabine simples, peso bruto total 23,000 KG, carga útil máxima 15.935 KG, distância entre eixos 4,80 M, potência 230 CV, inclusive caçamba metálica - CHP diurno. AF_05/2014;

3.2.1.4. Rolo compactador vibratório TANDEM, aço liso, potência 125 HP, peso sem/com lastro 10,20/11,65 T, largura de trabalho 1,73 M - CHP diurno. AF_11/2016;

3.2.1.5. Rolo compactador vibratório TANDEM, aço liso, potência 125 HP, peso sem/com lastro 10,20/11,65 T, largura de trabalho 1,73 M - CHI diurno. AF_11/2016;

3.2.1.6. Trator de pneus com potência de 85 CV, tração 4x4, com vassoura mecânica acoplada - CHI diurno. AF_02/2017;

3.2.1.7. Trator de pneus com potência de 85 CV, tração 4x4, com vassoura mecânica acoplada - CHP diurno. AF_03/2017;

3.2.1.8. Rolo compactador de pneus, estático, pressão variável, potência 110 HP, peso sem/com lastro 10,9/27 T, largura de rolagem 2,30 M - CHP diurno. AF_06/2017;

3.2.1.9. Rolo compactador de pneus, estático, pressão variável, potência 110 HP, peso sem/com lastro 10,9/27 T, largura de rolagem 2,30 M - CHI diurno. AF_06/2017;

3.2.1.10. Rastelador com encargos complementares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: A execução dos serviços deverá ser realizada de forma a minimizar os impactos ambientais, adotando práticas sustentáveis.



4.2. Garantia da Contratação: Não será exigida uma garantia contratual prevista no disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no presente caso cuida a contratação de serviço único, que não oferece riscos a contratação, fato que a cobrança de tal exigência apenas geraria um custo maior tanto para as empresas interessadas em participar quanto indiretamente a própria administração.

4.3. Vistoria

Há necessidade de realização de vistoria facultativa prévia no local de execução dos serviços, dado as peculiaridades do serviço e do local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. Início da Execução: Os serviços deverão ser iniciados em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato ou aceite de documento equivalente ou emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Cronograma: O cronograma de execução dos serviços será definido em conjunto com a Câmara Municipal e deverá prever etapas como diagnóstico inicial, planejamento e realização, com prazos específicos para cada etapa.

5.1.3. Local e Horário: Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Caieiras, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

5.2. Materiais e Recursos

A empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, e ferramentas necessários para a execução dos serviços.

5.3. Garantia dos Serviços

A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados assegurando a conformidade legal e a eventual retificação de qualquer de qualquer adaptação necessária.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Prazo de Pagamento: A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. O prazo para pagamento é de até 30 dias contados da apresentação do documento fiscal.

6.2. Comunicações: As comunicações entre contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Fiscalização e Acompanhamento: A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato (fiscal técnico e administrativo) e/ou gestor, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com as prerrogativas dispostas na Lei 14.133/2021.



6.4. Funções do Fiscal do Contrato: O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5. Registro de Ocorrências: 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.

6.6. Notificações para Correção: Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando um prazo para a correção.

6.7. Decisões que Ultrapassam Competências: O fiscal do contrato informará ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8. Comunicação de Ocorrências: No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

6.9. Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação: O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10. Atuação em Caso de Descumprimento: Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11. Atualização do Processo de Acompanhamento: O gestor de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12. Processo Administrativo de Responsabilização: O gestor de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo departamento/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. Acumulação de Funções: O mesmo servidor poderá exercer as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.

6.18. Obrigações do Contratado em Caso de Vícios: 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.

6.19. Responsabilidade do Contratado: 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.

6.20. Encargos do Contratado: Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.21. Inadimplência do Contratado: 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.22. Convocação de Representante: O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.23. Consulta ao SICAF: Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.24. Exigência de Certidões: Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias do recebimento da nota fiscal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.25. Recebimento do Objeto: Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste TR.

6.26. Comunicação de Imperfeições: Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.27. Acompanhamento e Fiscalização: Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.28. Pagamento: Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR e Aviso de contratação.

6.29. Não Responsabilidade por Terceiros: A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



6.31. Cumprimento de Obrigações: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, contrato, anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.32. Fornecimento de Serviços: Fornecer os serviços conforme especificações contidas neste TR e ETP e cumprindo fielmente o prazo designado para execução.

6.33. Responsabilidade pelos Vícios: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.34. Substituição, Reparo ou Correção: Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto não satisfatório com relação a qualidade, quantidade ou defeitos.

6.35. Comunicação de Impedimentos: Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.36. Responsabilidade pelo Frete e Tributos: Responsabilizar-se pelo frete, embalagens, transporte, obrigações trabalhistas e por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato.

6.37. Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.38. Documentação em Caso de Falha no SICAF: Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, o dia seguinte ao da prestação dos serviços/ fornecimento, os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da Execução: A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Retenção ou Glosa no Pagamento: Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. Não produzir os resultados acordados;



2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o fornecimento objeto desta contratação; ou
3. Deixar de utilizar materiais/ entregar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias.

7.3. Prazo de Contagem: O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Condição para Recebimento Provisório: Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.1. Obrigações do Contratado: O Contratado fica obrigado 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, no prazo de até 3 (três) dias, 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 Recebimento Provisório.

7.4.2. Rejeição dos Serviços: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Recebimento Definitivo: Os materiais/ serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.6. Condições de Recebimento: Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. Responsabilidade Civil e Ético-Profissional: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7.1. A contratação deve resguardar sigilo absoluto sobre todas as informações da contratante das quais tenha acesso.

7.7.2. O mesmo se aplica relação aos funcionários da contratada que tenham acesso aos dados, bem como os dados que tenha acesso com relação as prerrogativas da aplicáveis a LGPD.

7.9. Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação deverá ser realizada no máximo até 30 (trinta) dias contados do recebimento.

7.10. Elementos Essenciais para Liquidação: Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar;
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
7. Vencimento.

7.11. Correção de Erros: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.12. Forma de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de código de barras da fatura apresentada pelo contratado ou através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13. Data de Pagamento: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14. Retenção Tributária: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com critério de seleção de menor preço ofertado, com fundamento no artigo 75, II da Lei 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);



e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

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

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

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever de o interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica



8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da , do Secretário da Receita Federal Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 58.921,20 (Cinquenta e oito mil, novecentos e vinte e um reais e vinte centavos), conforme os custos unitários e totais apostos no Estudo Técnico Preliminar.

9.1.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, todavia o equilíbrio econômico-financeiro será mantido.

9.1.2. Havendo previsão contratual de reajuste, este será aplicado com interstício mínimo de 12 meses da apresentação da proposta e assinatura do contrato, com base no IPCA/IBGE dos últimos 12 meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Caieiras previsto para 2024.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.01.00 – Legislativo

01.031 – Gestão Administrativa da Câmara Municipal

0001 – Processo Legislativo

2002 – Manutenção dos Serviços Administrativos

33.90.39.00 – Serviços de terceiros PJ

3.3.90.39.16 manutenção e conservação de bens imóveis

Caieiras, 25 de novembro de 2024.

Claudia Murolo

Analista de Compras



ANEXO II

Estudo Técnico Preliminar 69/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 69/2024

2. Objeto

2.1. Contratação de serviços de recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras.

3. Descrição da necessidade

3.1. Justificativa da Contratação

A contratação de serviços especializados para o recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de trafegabilidade, segurança e conforto aos usuários e servidores que utilizam o espaço. A medida é essencial para prevenir danos estruturais mais severos, evitar acidentes causados por irregularidades no pavimento e melhorar a durabilidade da infraestrutura. Além disso, a execução do serviço por profissionais especializados garante a utilização de materiais e técnicas apropriadas, respeitando as normas técnicas e proporcionando um resultado de qualidade, alinhado com a responsabilidade do setor público em preservar e otimizar os recursos patrimoniais disponíveis.

3.2. Objetivos da Contratação

3.3.1. Realizar o planejamento de contratações pleno e abrangente conforme a necessidade de cada uma das áreas do legislativo, assegurando o levantamento real e estruturado das necessidades das contratações públicas evitando retrabalhos e otimizando recursos.

3.3.2. Assegurar a eficiência e a precisão na elaboração do Plano de Contratações Anual.

3.3.3. Promover a utilização eficiente dos recursos públicos, com a busca das melhores alternativas de contratações para a administração e desta forma garantindo a conformidade dos processos de contratação com a legislação vigente.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

Departamento: Compras, licitações e contratos

Adriana de Lyra Santana Moretti

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos Básicos

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, se dará por meio de dispensa de licitação, menor preço global.



Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Caieiras e abrangerá a manutenção e recapeamento asfáltico da pavimentação de vias

5.2. Qualidade e Desempenho

Para a execução do recapeamento asfáltico no estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras, é fundamental seguir as seguintes normas brasileiras:

1. **NBR 15115:** Estabelece critérios para a execução de camadas de reforço do subleito, sub-base e base de pavimentos, bem como camada de revestimento primário, com agregado reciclado de resíduo sólido da construção civil.
2. **DNIT 154/2010 – ES:** Especifica os procedimentos para reparos locais em pavimentos asfálticos, incluindo técnicas de recapeamento e materiais a serem utilizados.
3. **DNIT 031/2006 – ES:** Define as especificações para a execução de concreto asfáltico, abrangendo materiais, equipamentos e métodos de aplicação.
4. **DNIT 144/2014 – ES:** Trata da imprimação com ligante asfáltico, procedimento essencial para garantir a aderência entre camadas do pavimento.
5. **DNIT 145/2010 – ES:** Especifica a pintura de ligação com ligante asfáltico convencional, necessária para a união eficaz entre camadas asfálticas.
6. **DNIT 153/2010 – ES:** Estabelece as diretrizes para o pré-misturado a frio com emulsão catiônica convencional, técnica utilizada em determinadas situações de recapeamento.
7. **Manual de Pavimentação do DNIT:** Fornece orientações abrangentes sobre técnicas e procedimentos de pavimentação, servindo como referência para boas práticas na execução de recapeamentos.

5.3. Prazo de Execução

O prazo de execução dos serviços será em 15 dias, contados a partir da assinatura do contrato ou aceite de documento equivalente, garantindo a entrega do Plano de Contratações Anual.

5.4. Responsabilidades da Contratada

5.4.1. A empresa contratada deve cumprir fielmente as prerrogativas estabelecidas na lei 14.133/2021.

5.4.2. Garantir que todos os serviços estejam em conformidade com as especificações técnicas, as normativas vigentes e os prazos estabelecidos em contrato ou documento equivalente conforme escolha da administração.

5.4.3. A empresa será responsável por reparar ou ressarcir quaisquer danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua atuação na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Objeto do Levantamento

Para a contratação de recapeamento asfáltico há a inviabilidade de outra solução equivalente, a área mencionada possui entrada de carga e descarga de materiais, portando não comportando receber outro tratamento de piso que não a manta asfáltica para assegurar sua durabilidade e eficiência.

Isto posto não é possível uma outra solução para a contratação que não seja o recapeamento asfáltico, deste modo



nenhuma solução interna seria aplicável.

Considerando a vasta opção de empresas do ramo é viável a contratação de empresa especializada em serviços desta natureza para providenciar o recapeamento total da área em questão, garantindo a contratação mais vantajosa e adequada para a manutenção da área externa do legislativo que encontra-se danificada e com partes soltas podendo ocasionar acidentes aos pedestres que circulam na área.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Descrição da Solução

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras.

7.2. Especificação Técnica

7.2.1. Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento - (incluindo fornecimento da mistura usinada):

7.2.1.1. Vibroacabadora de asfalto sobre esteiras, largura de pavimentação 1,90 M a 5,30 M, potência 105 HP, capacidade 450 T/H - CHP diurno. AF_11/2014;

7.2.1.2. Vibroacabadora de asfalto sobre esteiras, largura de pavimentação 1,90 M a 5,30 M, potência 105 HP, capacidade 450 T/H - CHI diurno. AF_11/2014;

7.2.1.3. Caminhão basculante 10 M³, tração dupla cabine simples, peso bruto total 23,000 KG, carga útil máxima 15.935 KG, distância entre eixos 4,80 M. potência 230 CV, inclusive caçamba metálica - CHP diurno. AF_05/2014;

7.2.1.4. Rolo compactador vibratório TANDEM, aço liso, potência 125 HP, peso sem/com lastro 10,20/11,65 T, largura de trabalho 1,73 M - CHP diurno. AF_11/2016;

7.2.1.5. Rolo compactador vibratório TANDEM, aço liso, potência 125 HP, peso sem/com lastro 10,20/11,65 T, largura de trabalho 1,73 M - CHI diurno. AF_11/2016;

7.2.1.6. Trator de pneus com potência de 85 CV, tração 4x4, com vassoura mecânica acoplada - CHI diurno. AF_02/2017;

7.2.1.7. Trator de pneus com potência de 85 CV, tração 4x4, com vassoura mecânica acoplada - CHP diurno. AF_03/2017;

7.2.1.8. Rolo compactador de pneus, estático, pressão variável, potência 110 HP, peso sem/com lastro 10,9/27 T, largura de rolagem 2,30 M - CHP diurno. AF_06/2017;

7.2.1.9. Rolo compactador de pneus, estático, pressão variável, potência 110 HP, peso sem/com lastro 10,9/27 T, largura de rolagem 2,30 M - CHI diurno. AF_06/2017;

7.2.1.10. Rastelador com encargos complementares.

7.3. Forma de Execução dos Serviços



7.3.1. Levantamento de Necessidades: A empresa contratada deve realizar um levantamento detalhado da situação do estacionamento da câmara. Este levantamento deve identificar todas as demandas de contratação, analisando a viabilidade e a prioridade de cada uma.

7.3.2. Planejamento Estratégico: Com base nas necessidades levantadas, a empresa deve desenvolver um planejamento estratégico dos serviços, definindo prioridades, prazos e recursos necessários. Este planejamento deve considerar as diretrizes estabelecidas pela Câmara Municipal e as exigências legais.

7.4. Prazo e Local de Entrega

7.4.1. O prazo para a entrega final dos serviços é de 15 dias a partir da assinatura do contrato ou aceite do documento equivalente, garantindo que a entrega e respectiva revisão ocorram dentro do prazo programado.

7.5. Justificativa Técnica e Econômica

A contratação de uma empresa especializada para a execução do recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras é justificada pela complexidade técnica e especificidade dos serviços exigidos, que demandam equipamentos apropriados e mão de obra qualificada. Além disso, a estrutura interna da Câmara não dispõe de pessoal técnico nem dos recursos necessários para a realização direta da obra dentro dos padrões técnicos e legais exigidos. A solução proposta assegura a conformidade com as normas vigentes, eficiência na execução, qualidade do pavimento e preservação do patrimônio público, além de evitar retrabalhos, atrasos e custos adicionais futuros decorrentes de falhas estruturais ou operacionais.

7.6. Vantagens da Solução Proposta

7.6.1. Garantir a conformidade legal do processo de contratação e execução do recapeamento asfáltico, seguindo as normas técnicas e legislações aplicáveis.

7.6.2. Promover a eficiência e precisão na execução do recapeamento, utilizando equipamentos modernos e mão de obra especializada, resultando em qualidade superior e maior durabilidade do pavimento.

7.6.3. Reduzir riscos de inconformidades técnicas, atrasos na execução e custos adicionais futuros decorrentes de falhas ou retrabalhos.

7.6.4. Otimizar a utilização dos recursos públicos, garantindo um planejamento estratégico adequado e buscando alternativas técnicas e econômicas que promovam o melhor custo-benefício para a administração pública.

8. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

8.1. Objetivo da Estimativa

A estimativa das quantidades a serem contratadas visa definir de forma detalhada os serviços necessários para o recapeamento do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras. Esta estimativa é fundamental para o planejamento adequado e a definição do escopo da contratação.

8.2. Quantitativo de Serviços

8.2.1. Recapeamento do estacionamento

Serviço	Quantidade
Recapeamento com espessura de 5cm	360m ²

9. Estimativa do Valor da Contratação



9.1. Objetivo da Estimativa

A estimativa preliminar do valor da contratação visa determinar o custo total necessário para a prestação dos serviços. Esta estimativa é essencial para o planejamento orçamentário e para a definição dos recursos financeiros necessários.

9.2. Metodologia Utilizada

A Lei nº 14.133/2021 exige que a estimativa de valores seja baseada em preços referenciais e memórias de cálculo detalhadas. No entanto, para obter uma estimativa de preços precisa e confiável, é imprescindível que o Termo de Referência (TR) esteja completamente redigido. O TR detalha as especificações técnicas, os requisitos da contratação, os critérios de avaliação das propostas e todas as condições necessárias para a execução dos serviços.

O levantamento de mercado realizado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é de natureza preliminar. Este levantamento visa identificar potenciais fornecedores e obter uma estimativa inicial de custos, com base em informações disponíveis em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades.

Sendo assim, como forma de identificar as soluções de mercado que atendam aos requisitos especificados para a contratação dos serviços objeto deste Estudo, a pesquisa foi realizada a partir de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, disponíveis no portal de contratações www.compras.gov.br. A pesquisa de mercado encontrada no [compras.gov](http://compras.gov.br) será complementada com a pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo de atividade para uma apuração mais precisa dos preços e condições aplicáveis no mercado. A pesquisa a ser realizada, contendo os preços que subsidiaram a estimativa apresentada, encontra-se no Relatório de Cotação, anexo da futura contratação.

9.3. Estimativa de Valor

Valor Total Preliminar Estimado da Contratação: R\$ 58.921,20 (Cinquenta e oito mil, novecentos e vinte e um reais e vinte centavos).

9.4. Justificativa da Estimativa de Valor

A estimativa preliminar de valor foi elaborada com base em dados do www.compras.gov.br, visando assegurar que o valor estimado reflita o custo real e justo dos serviços a serem prestados. O valor total estimado inclui todos os custos necessários para a realização dos serviços, garantindo a eficiência e a conformidade do processo de contratação.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Justificativa para o Não Parcelamento da Solução

A contratação dos serviços de consultoria técnica e apoio administrativo para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 da Câmara Municipal de Caieiras não será parcelada pelas seguintes razões:

10.1.1. Natureza Integrada dos Serviços Os serviços de consultoria técnica e apoio administrativo para a elaboração do PCA são altamente interdependentes e requerem uma abordagem contínua e integrada. Dividir esses serviços em partes menores poderia comprometer a coesão e a consistência do trabalho, resultando em um PCA desarticulado e incoerente.

10.1.2. Necessidade de Planejamento Estratégico Unificado: A elaboração do PCA exige um planejamento estratégico unificado que considere todas as necessidades de contratação da Câmara Municipal de forma holística. O parcelamento dos serviços poderia levar a uma fragmentação do planejamento, dificultando a



definição de prioridades e a alocação eficiente dos recursos.

10.1.3. Eficiência na Execução dos Serviços: A continuidade na execução dos serviços por uma única empresa especializada assegura maior eficiência e qualidade na entrega do PCA. O não parcelamento evita a necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores, reduzindo riscos de atrasos e incompatibilidades entre as diferentes etapas do processo.

10.1.4. Conformidade com o Cronograma: A contratação integral dos serviços permite um melhor controle sobre os prazos de execução, garantindo que o PCA seja concluído dentro do prazo estabelecido. O parcelamento dos serviços poderia introduzir complexidades adicionais na gestão do cronograma, dificultando o cumprimento dos prazos legais e administrativos.

10.1.5. Responsabilidade Unificada: A contratação de uma única empresa para a execução integral dos serviços de consultoria técnica e apoio administrativo assegura uma responsabilidade unificada. Isto facilita a gestão contratual, a fiscalização e a cobrança de resultados, evitando problemas de incongruências que poderiam surgir com a divisão das responsabilidades entre vários fornecedores.

10.2. Conclusão

A decisão de não parcelar a contratação dos serviços de consultoria técnica e apoio administrativo para a elaboração do PCA de 2025 é justificada pela necessidade de manter a integridade, coesão e eficiência do trabalho. A abordagem integrada garante um planejamento estratégico unificado, maior controle sobre os prazos e uma gestão contratual mais simplificada, assegurando a qualidade e a conformidade do Plano de Contratações Anual.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não há registro de contratações correlatas ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A elaboração do Plano de Contratação Anual fora facultada no ano de 2023. Desta forma, não houve elaboração do Plano de Contratação Anual no ano de 2024 por esta unidade.

13. Resultados Pretendidos

13.1. Objetivo dos Resultados

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de execução do recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras visam garantir uma infraestrutura de alta qualidade, segura e durável, atendendo às normas técnicas e à legislação vigente. Além disso, busca-se assegurar o uso eficiente dos recursos públicos, prevenindo danos futuros, reduzindo custos de manutenção e melhorando a funcionalidade e acessibilidade do espaço para servidores e usuários.

13.2. Resultados Esperados

13.2.1. Conformidade Legal e Normativa

- Execução do recapeamento asfáltico em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente, incluindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo a regularidade e segurança jurídica do processo.

13.2.2. Planejamento Estratégico Eficiente



- Realização de um planejamento detalhado e integrado para todas as etapas do recapeamento, priorizando a eficiência na alocação de recursos e execução dos serviços.
- Definição clara de cronogramas e prazos para cada fase da obra, assegurando o acompanhamento eficaz e a entrega dentro dos prazos estabelecidos.

13.2.3. Otimização dos Recursos Públicos

- Execução do recapeamento com foco na eficiência econômica, evitando desperdícios de materiais e mão de obra, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos financeiros alocados.
- Propostas de soluções técnicas que maximizem a durabilidade e qualidade do pavimento, promovendo o melhor custo-benefício para a administração pública.

13.2.4. Transparência e Prestação de Contas

- Elaboração de relatórios detalhados sobre cada etapa do processo, desde a preparação do terreno até a finalização do recapeamento, garantindo a transparência e a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade.
- Registro de todas as decisões e ações realizadas, promovendo a integridade e clareza do processo.

13.2.5. Qualidade e Eficiência dos Serviços

- Garantia de que os serviços de recapeamento asfáltico sejam executados com alto padrão de qualidade, seguindo as melhores práticas técnicas e entregando um pavimento seguro, funcional e durável.
- Contribuição para a melhoria contínua da infraestrutura da Câmara Municipal, oferecendo um estacionamento adequado às necessidades dos usuários e servidores.

13.3. Impacto Esperado

A execução eficiente do recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras, conforme os resultados esperados, proporcionará uma infraestrutura funcional e segura, garantindo a conformidade legal, a otimização dos recursos públicos e a melhoria contínua da qualidade do espaço. O impacto positivo será refletido na maior durabilidade do pavimento, na redução de custos com manutenções futuras, e na melhoria da acessibilidade e segurança para servidores e usuários, promovendo maior eficiência e satisfação no uso do estacionamento.

14. Providências a serem adotadas

14. Providências a serem adotadas

14.1. Aprovação Interna

14.1.1. Submeter o Estudo Técnico Preliminar (ETP) referente ao recapeamento asfáltico para aprovação do ordenador de despesas da Câmara Municipal de Caieiras.

14.2. Elaboração do Termo de Referência

14.2.1. Elaborar o Termo de Referência (TR) com base nas informações contidas no ETP, detalhando as especificações técnicas do recapeamento, os requisitos da contratação e os critérios de avaliação das propostas.



14.3. Planejamento da Licitação

14.3.1. Definir o tipo de licitação mais adequado para a contratação dos serviços de recapeamento asfáltico, considerando a legislação vigente e as diretrizes internas da Câmara Municipal.

14.4. Execução e Monitoramento da Contratação

14.4.1. Iniciar a execução dos serviços de recapeamento asfáltico, conforme o cronograma e as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, mediante a designação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento do contrato.

14.4.2. Monitorar e fiscalizar a execução dos serviços de recapeamento, garantindo a conformidade com os requisitos contratuais, a qualidade da obra realizada e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Impactos Diretos

15.1.1. Consumo de Recursos Naturais

A execução dos serviços de recapeamento asfáltico pode implicar no consumo de recursos naturais, como agregados minerais e asfalto. É essencial minimizar este impacto adotando práticas sustentáveis, como a utilização de materiais reciclados sempre que possível e a redução do desperdício durante o processo de aplicação.

15.1.2. Emissão de Poluentes

O transporte de materiais e o uso de maquinários para o recapeamento podem contribuir para a emissão de gases poluentes. Para mitigar este impacto, deve-se priorizar o uso de maquinários com tecnologia mais limpa e o planejamento logístico eficiente para minimizar o número de deslocamentos.

15.2. Impactos Indiretos

15.2.1. Geração de Resíduos

A execução do recapeamento pode gerar resíduos sólidos, como restos de materiais asfálticos e embalagens. A empresa contratada deve adotar práticas de gestão de resíduos, como a reciclagem de sobras de asfalto e o descarte adequado dos resíduos não recicláveis.

15.2.2. Consumo de Energia

O uso de maquinários pesados para o recapeamento pode resultar em consumo significativo de energia. A implementação de práticas para a eficiência energética, como a utilização de equipamentos modernos com menor consumo, pode mitigar este impacto.

15.3. Medidas Mitigadoras

Para reduzir os possíveis impactos ambientais, as seguintes medidas devem ser adotadas:



Uso Sustentável de Materiais

- Priorizar o uso de materiais reciclados, como asfalto reciclado ou materiais de construção reaproveitados.
- Planejar o uso de materiais para minimizar o desperdício durante a execução.

Redução da Emissão de Poluentes

- Utilizar maquinários com tecnologia de baixo impacto ambiental e manutenção em dia para evitar emissões excessivas.
- Planejar as rotas de transporte para reduzir o consumo de combustível.

Gestão de Resíduos

- Implementar práticas de reciclagem para resíduos asfálticos e outros materiais gerados.
- Garantir o descarte adequado de resíduos sólidos, evitando a contaminação do meio ambiente.

Eficiência Energética

- Utilizar maquinários e equipamentos com baixo consumo de energia.
- Adotar políticas de economia de energia, como desligar os equipamentos quando não estiverem em uso.

16. Declaração de Viabilidade

16.1. Viabilidade Técnica

A contratação dos serviços de recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras é tecnicamente viável. A empresa contratada deverá possuir expertise comprovada, com profissionais qualificados e experientes em pavimentação, engenharia civil e operação de maquinário especializado. A metodologia a ser adotada, incluindo o preparo do solo, aplicação do asfalto e acabamento, assegura a qualidade, a segurança e a conformidade com as normas técnicas vigentes.

16.2. Viabilidade Econômica

A viabilidade econômica da contratação é confirmada pela estimativa de valor, que reflete custos competitivos baseados em pesquisa de mercado detalhada, considerando obras similares realizadas por outras entidades públicas. O orçamento inclui todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários, garantindo um excelente custo-benefício e a otimização dos recursos públicos.

16.3. Viabilidade Operacional

A viabilidade operacional é assegurada pela capacidade da empresa contratada de executar os serviços de recapeamento dentro do prazo estipulado, utilizando maquinário e tecnologia adequados. A execução será monitorada e fiscalizada por servidores designados pela Câmara Municipal, garantindo a conformidade com os requisitos contratuais. O planejamento detalhado do cronograma e a adoção de práticas operacionais eficientes garantem a conclusão tempestiva e de alta qualidade do projeto.

16.4. Viabilidade Ambiental

A execução dos serviços de recapeamento é ambientalmente viável. Os possíveis impactos ambientais, como consumo de materiais e emissão de poluentes, serão mitigados por meio de práticas sustentáveis, como a utilização de materiais reciclados sempre que possível, a manutenção adequada dos equipamentos para reduzir emissões e a destinação correta dos resíduos gerados. Tais medidas garantem que a obra seja realizada de maneira responsável e sustentável.



16.5. Conclusão

A contratação dos serviços de recapeamento asfáltico do estacionamento da Câmara Municipal de Caieiras é viável sob os aspectos técnico, econômico, operacional e ambiental. A solução proposta atende plenamente às necessidades da Câmara Municipal, garantindo a entrega de um pavimento durável, seguro e de alta qualidade, em conformidade com a legislação vigente e promovendo a melhoria da infraestrutura e do uso adequado dos recursos públicos.

17. Responsáveis

Adriana de Lyra Santana Moretti
Agente de contratação