



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**DISPENSA Nº 07/26**

**PROCESSO Nº 12/26**

Torna-se público que o Município de Turmalina, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do Art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o Art. 39, inciso I do Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 (<https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575>), no que couber e não for contrário a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

O fornecedor interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br), clicar no link "Contratação Direta" disponível dentro da aba de "Licitações e Contratos", selecionar o processo relacionado e se cadastrar caso ainda não tenha feito seu cadastro. Após realizado o cadastro, o fornecedor poderá acessar todo o processo em epígrafe, incluindo o termo de referência e o modelo de proposta para ser preenchido e enviado até a data e o horário estabelecidos. Alternativamente, o fornecedor também poderá entregar a proposta presencialmente no setor de Contratação Direta municipal, respeitando o mesmo prazo.

O Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município: <https://www.turmalina.sp.gov.br/contratacao>

Outras informações poderão ser obtidas no setor de Contratação Direta da Prefeitura Municipal de Turmalina, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta feira.

#### **OBJETO**

Visa-se à **Contratação de empresa especializada para a “MANUTENÇÃO E INTALAÇÃO DE CALHAS NA CRECHE MUNICIPAL “CEMEI APARECIDO DONIZETE SAVAZI”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

#### **VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

R\$ 40.337,00 (quarenta mil, trezentos e trinta e sete reais).

#### **PERÍODO DE PROPOSTAS**

De 29/01/2026 às 08:00 horas  
Até 03/02/2026 às 08:00horas

#### **ENCERRAMENTO**

NO DIA 03/02/2026 às 09:00 horas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

## ANEXO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a "MANUTENÇÃO E INTALAÇÃO DE CALHAS NA CRECHE MUNICIPAL "CEMEI APARECIDO DONIZETE SAVAZI", conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Processo nº 12/2026	Participação preferencial de ME / EPP ? <input checked="" type="checkbox"/> SIM / <input type="checkbox"/> NÃO
➤ Lei Federal nº 14.133/2021 – Art.75, I ➤ Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 – Art. 39, I – (disponível no seguinte endereço eletrônico: <a href="https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575">https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575</a> ).	Amostra? <input type="checkbox"/> Sim / <input checked="" type="checkbox"/> Não

### Pedidos de esclarecimentos:

Enviar mensagem para o e-mail:  
[compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

ou ligar para o telefone: (17) 3667-1192  
ou (17) 3667-1156 – Departamento de  
Contratação Direta (ramal 214)

**Adjudicação:** GLOBAL;

**Tipo:** Menor preço;

**Entrega:** Ficará a cargo da CONTRATADA TODA DESPESA REFERENTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**Prazo de Vigência do contrato:** O contrato terá prazo de 03 (tres) meses, contados da assinatura do contrato e/ou outro documento que venha a substitui-lo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### Dispensa de Licitação nº 07/2026

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a “MANUTENÇÃO E INTALAÇÃO DE CALHAS NA CRECHE MUNICIPAL “CEMEI APARECIDO DONIZETE SAVAZI”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por **dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº2010, Art. 39, inciso I de 02 de janeiro de 2024.**

#### 1.1. Justificativa do objeto a ser contratado:

Justifica-se a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção e instalação de calhas na Creche Municipal “CEMEI Aparecido Donizete Savazi”, em razão da necessidade de adequação e preservação da estrutura física do prédio público.

Verificou-se que o sistema de captação e escoamento de águas pluviais apresenta deficiências estruturais, tais como ausência de calhas em determinados pontos e desgaste das existentes, ocasionando escoamento inadequado da água da chuva, infiltrações, umidade excessiva em paredes e risco de deterioração da edificação.

Ressalta-se que o imóvel abriga uma unidade de ensino infantil, frequentada diariamente por crianças em tenra idade, professores e servidores, o que exige condições adequadas de segurança, salubridade, higiene e conservação predial. A inexistência ou mau funcionamento das calhas pode gerar riscos à integridade física dos usuários, além de comprometer o ambiente educacional e a durabilidade da edificação pública.

A contratação de empresa especializada é imprescindível para assegurar que os serviços sejam executados com técnica adequada, materiais apropriados e observância das normas de segurança, garantindo a correta instalação e manutenção do sistema de drenagem pluvial, prevenindo danos estruturais futuros e reduzindo custos com reparos emergenciais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### 1.2. Especificação dos itens a ser contratado(s):

ITEM	QUANT	UNI	DESCRITIVO
01	01	SERVIÇO	<b>OBRA: "EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO E INTALAÇÃO DE CALHAS NA CRECHE MUNICIPAL "CEMEI APARECIDO DONIZETE SAVAZI",</b>

## 2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024.

## 3.0 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

- 3.1** Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br) quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** e seus anexos.
- 3.2** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no presente Termo de Referência desta Dispensa **EM ANEXO**;
- 3.3** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no que se refere a Dispensa em pauta, não cabendo ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes.
- 3.4** Os preços unitários deverão ser expressos com até 2 (duas) casas decimais, bem como o valor total de cada item, e também o valor final da proposta comercial deverá ser expresso com 2 (duas) casas decimais. Caso sejam ofertados valores unitários expressos com mais de 3 (três) casas decimais, estas serão meramente desconsideradas, aplicando-se a regra matemática



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

de arredondamento. Se o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a cinco, acrescentamos uma unidade ao primeiro algarismo que está situado à sua esquerda. Se o algarismo a ser eliminado for menor que cinco, devemos manter inalterado o algarismo da esquerda.

**3.5** Ao enviar sua proposta comercial, o proponente concordará que atende aos requisitos das seguintes declarações:

- 3.5.1** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.5.2** 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. (NO CASO DE EMPRESAS MEI / ME / EPP)
- 3.5.3** que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo e seus anexos;
- 3.5.4** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.5.5** 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.

**3.6** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 3.6.1** Que não atendam às condições deste termo e seus anexos;
- 3.6.2** Estrangeiros que não tenham representação legal no brasil com poderes expressos para receber citação e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

responder administrativa ou judicialmente;

### **3.6.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:**

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

**3.6.3.2.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.6.3.3.** 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;

**3.6.3.3.1.** Aplica-se o disposto no item 3.6.3.1 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

## **4.0 INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de Dispensa, deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br), clicar no link contratação direta disponível dentro da aba de “**Licitações e Contratos**”, selecionar o processo relacionado e se cadastrar caso ainda não tenha sido feito seu cadastro, após realizado o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

cadastro o termo de referência e modelo de proposta para ser preenchido e enviado, até a data e o horário estabelecidos

- 4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto.
- 4.4** Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5** 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 entregar o objeto 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.

### **5.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 5.1** Encerrada o prazo para envio de propostas, 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.
- 5.2** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 5.4** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.5** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares.
- 5.6** O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.7.1** Contiver vícios insanáveis;
  - 5.7.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.7.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.8** Será assegurada às microempresas e pequenas empresas, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
  - 5.8.1** Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada.
- 5.9** Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será procedido o seguinte:
  - 5.9.1** A pequena empresa mais bem classificada poderá apresentar proposta comercial com valor inferior àquela considerada vencedora da sessão pública,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

- 5.9.2** A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta através e-mail compras@turmalina.sp.gov.br, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação através dos meios legais, onde esta sendo realizado o processo de Dispensa, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrem na hipótese do subitem 5.8.1.
- 5.10** Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
- 5.11** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontrem na situação descrita no subitem 5.8.1, será convocada a empresa que apresentou sua proposta em primeiro lugar através da plataforma, para apresentar a nova oferta.
- 5.12** Na hipótese de não contratação nos termos previstos a partir do subitem 5.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.
- 5.12.1** O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por pequena empresa.
- 5.13** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Termo.

## **6. HABILITAÇÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### **Exigências de habilitação**

**6.1** Após o julgamento da proposta, a habilitação do fornecedor será realizada mediante consulta, conforme segue:

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

**6.1.2 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**

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

**6.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;**

**6.1.5** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

### **6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

**6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;**

**6.2.2 Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:**

**6.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

**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. Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

- 6.2.4 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicilio ou sede da licitante.**
- 6.2.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).**
- 6.2.6 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.**
- 6.2.7 Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.**
- 6.2.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.**

### **6.3 Qualificação Econômico-Financeira**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 6.3.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de apresentação da proposta. Caso a Licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar o plano nos Termos da Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo.
- 6.3.2 Certidão de Breve Relato expedida pela Junta Comercial;**
- 6.3.3 Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor** (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), a qual não poderá sua data de emissão ser superior a 60 (sessenta) dias.
- 6.3.4** 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 edital.
- 6.3.5** 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.
- 6.3.6** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### **6.4 Habilitação Técnica**

- 6.4.1** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 6.4.2 Qualificação da Equipe Técnica**
  - 6.4.2.1** Apresentação de possuir profissional(is) devidamente registrado(s) nos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

conselhos profissionais competentes, para fins de execução dos serviços objetos da presente contratação:

**6.4.2.2** Entende-se por profissionais devidamente registrados no conselho profissional competente:

I. **Engenheiro**, devidamente inscrito no Conselho Federal de Engenharia do Estado de São Paulo – CFEA ;

**6.4.2.2.1** A comprovação do vínculo com os profissionais supracitados se dará conforme disposto na Súmula 25 do TCE/SP, ou seja, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.

**6.4.2.2.2** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**6.4.2.2.3** Estes profissionais devem ser detentores de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrados e acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelos respectivos Conselhos.

### **6.4.3 Experiência Técnica Comprovada**

**6.5** Deverá a licitante comprovar capacidade técnica para a execução da obra, através da declaração emitida por órgão (s) ou entidade (s) da administração pública direta ou indireta, federal, estaduais, municipais ou empresa (s) privada (s), obras/serviços de características técnicas



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

equivalentes às previstas no objeto da presente licitação.

- 6.6** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 6.7** O licitante poderá apresentar quantos atestados assim o quiserem, afim de compor a quantidade mínima exigida no termo de relevância.

### **6.8 Vistoria**

- 6.8.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Será assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 6.8.2** Serão disponibilizadas datas e horários distintos para os interessados em realizar a vistoria. Para tanto, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a realização da vistoria, além de requerimento solicitando a visita, conforme modelo fornecido em anexo.
- 6.8.3** O agendamento do acompanhamento pelo técnico da Prefeitura Municipal deverá ser feito junto ao Departamento de Engenharia, localizado na Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – SP, ou pelo telefone (17) 3667-1192.
- 6.8.4** As visitas ocorrerão mediante agendamento, em dias úteis, até o dia anterior à abertura das propostas, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h. Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade da licitante.
- 6.8.5** Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

declaração formal, assinada por seu responsável técnico, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo anexo.

**6.8.6** A ausência de vistoria não poderá justificar alegações posteriores de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões quanto a quaisquer detalhes do local de execução dos serviços, cabendo ao contratado assumir integralmente os ônus decorrentes.

### 6.9 Exigências de habilitação

**6.9.1** 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 aos seguintes cadastros informativos oficiais:

**6.9.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União  
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

**6.9.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União  
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

**6.9.1.3** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**6.9.1.4** Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/aspx/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx))

**6.9.1.5 Cadastro Estadual de Empresas Punitas –CEEP**

(<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx#gsc.tab=0>  
: e

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

**6.9.1.7 Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).**

**6.10 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NOS SUBITENS ANTERIORES NÃO DISPONÍVEIS EM SÍTIOS OFICIAIS DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA CONJUNTAMENTE COM OS EXIGIDOS NÃO DISPONÍVEIS E EXIGIDOS**

## 7 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

**7.1** O prazo para execução dos serviços contratados será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do envio da Ordem de Serviços, conforme o cronograma físico-financeiro apresentado pela empresa vencedora.

**7.2** O contrato resultante da licitação terá prazo de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.3** A vigência contratual será superior ao prazo de execução dos serviços com o objetivo de:

- Amparar possíveis prorrogações do prazo de execução motivadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem prejuízo ao prazo de vigência contratual;
- Garantir tempo hábil para a realização dos pagamentos devidos;
- Incluir os procedimentos de recebimento provisório e definitivo do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

objeto.

- 7.4** No momento da entrega do objeto contratado, a empresa deverá apresentar a respectiva **nota fiscal**, contendo obrigatoriamente: o número da dispensa de licitação, o número do processo de compra, a nota de empenho da despesa e a descrição completa do objeto contratado, com seus valores correspondentes.
- 7.5** Além de acompanhar a entrega física, **uma cópia da nota fiscal deverá ser enviada eletronicamente de forma obrigatória para o endereço: compras@turmalina.sp.gov.br**, a fim de evitar eventuais extravios.
- 7.6** O contratante poderá rejeitar, total ou parcialmente, o fornecimento realizado em desacordo com as exigências estabelecidas neste Aviso, ficando a contratada sujeita às penalidades cabíveis.

## **8. RECEBIMENTO DO MATERIAL**

**8.1.** O objeto desta contratação será recebido da seguinte forma:

- 8.1.1** Após a conclusão dos serviços contratados, a contratada poderá solicitar seu recebimento mediante requerimento dirigido à autoridade competente da Prefeitura Municipal.
- 8.1.2** Os serviços finalizados poderão ser recebidos provisoriamente, a critério da Prefeitura, por meio de vistoria realizada pelo responsável técnico designado para acompanhamento e fiscalização. O recebimento provisório será formalizado por termo circunstanciado, a ser emitido em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da contratada.
- 8.1.3** Esse termo deverá conter:

Quando os serviços estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos, o documento deverá declarar tal conformidade, com data e assinatura do responsável pelo recebimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

Quando os serviços apresentarem não conformidade, deverão ser relacionados os itens irregulares, com a descrição das inconsistências e fixação de prazos para correção, que não poderão ultrapassar 90 (noventa) dias.

- 8.1.4** O recebimento definitivo ocorrerá após nova vistoria pelo fiscal do contrato, que emitirá o correspondente Termo de Recebimento Definitivo, atestando a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 8.1.5** Para a emissão desse termo, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição total ou parcial de quaisquer itens que apresentem vícios, defeitos ou falhas de execução ou de material. A fiscalização poderá reter a última ou única medição dos serviços até que todas as pendências apontadas no recebimento provisório sejam totalmente resolvidas.
- 8.1.6** A emissão do Termo de Recebimento Definitivo não isenta a contratada das responsabilidades legais previstas no Código Civil Brasileiro.
- 8.1.7** Somente após a emissão deste termo é que a garantia prestada pela contratada poderá ser liberada.

## 9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** Será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, **no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial do contrato**, conforme previsto no art. 98 da referida Lei. Essa garantia deverá seguir as condições estabelecidas no contrato ou em outro instrumento equivalente que o substitua.
- 9.2** Caso a adjudicatária opte pela modalidade de **seguro-garantia**, este deverá ser apresentado **até a data da assinatura do contrato**.
- 9.3** Nas modalidades de **caução em dinheiro** ou **fiança bancária**, a garantia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

deverá ser prestada em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

- 9.4** O contrato trará o detalhamento completo das regras aplicáveis à exigência e à manutenção da garantia contratual.

## 10. PAGAMENTO

- 10.1** Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente de cobrança, inicia-se o prazo de **dez dias úteis para liquidação**, podendo ser prorrogado por igual período.

- 10.2** Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta os elementos essenciais, tais como:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e do órgão contratante;
- Período de execução do contrato;
- Valor a pagar;
- Eventual destaque do valor das retenções tributárias aplicáveis.

- 10.3** Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou qualquer situação que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o contratado providencie as correções necessárias. O prazo para liquidação reiniciará após a comprovação da regularização, sem gerar ônus para a administração.

- 10.4** A Nota Fiscal ou Fatura deve obrigatoriamente ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que será verificada por meio de consulta online ao SICAF. Na impossibilidade de acesso ao sistema, a comprovação poderá ser feita por meio de consulta a sites oficiais ou pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

documentação prevista no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 10.5** Caso seja constatada irregularidade no SICAF, a contratada será notificada por escrito para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez por igual período a critério da Administração.
- 10.6** Se não houver regularização ou se a defesa for indeferida, a Administração comunicará os órgãos competentes sobre a inadimplência fiscal da contratada e a existência de pagamento devido, para que sejam adotadas as medidas necessárias para garantir a quitação dos créditos.
- 10.7** Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas cabíveis para a rescisão contratual, assegurando ao contratado o direito à ampla defesa.
- 10.8** Enquanto houver execução efetiva do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até eventual decisão de rescisão, caso a situação não seja regularizada.

### **Prazo de pagamento**

- 10.9** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.
- 10.10** Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA, desde o término do prazo até a data do efetivo pagamento.

### **Forma de pagamento**

- 10.11** O pagamento será realizado via ordem bancária para a conta corrente indicada pela contratada, considerando como data do pagamento o dia em que a ordem bancária for emitida.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 10.12** No pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente. Independentemente dos valores indicados na planilha, as retenções ocorrerão conforme os percentuais legais.
- 10.13** Para contratadas optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, não será realizada retenção tributária sobre impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresentem documento oficial comprovando o direito ao benefício fiscal. Caso contrário, o pagamento ficará condicionado à apresentação dessa comprovação.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1** A contratada deverá providenciar junto ao CREA ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes à execução da obra e às especialidades pertinentes. Quando exigido pela legislação, deverá obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, conforme as disposições vigentes.
- 11.2** Antes do início dos trabalhos, deverá apresentar à fiscalização as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em conformidade com a NR 18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. Até cinco dias após o início dos trabalhos, deverá submeter à aprovação da fiscalização o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço, compatível com o porte e características do contrato, detalhando áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento das obras.
- 11.3** Deverá providenciar as ligações provisórias das utilidades essenciais,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

como água, esgoto e energia elétrica, e manter permanentemente no escritório da obra um Diário de Obras, onde serão registradas todas as ocorrências relevantes, devendo esse documento ser entregue à Prefeitura no momento da medição final e entrega da obra.

- 11.4** No Diário de Obras deverão ser registrados diariamente os serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas e visitas ao canteiro. A contratada deve designar um Responsável Técnico que realizará ao menos uma visita semanal à obra, registrando tal fato no Diário de Obras.
- 11.5** É obrigação da contratada estudar minuciosamente todos os elementos do projeto antes e durante a execução dos serviços, comunicando à fiscalização qualquer incoerência, falha ou omissão constatada. A execução dos serviços e obras deve obedecer aos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos do projeto, bem como às informações e instruções da fiscalização.
- 11.6** Durante a execução do contrato, a contratada deve manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação e facilitar, por todos os meios, a ampla ação da fiscalização, permitindo acesso aos serviços e obras em andamento e atendendo prontamente às solicitações e esclarecimentos.
- 11.7** A contratada responderá integralmente por perdas e danos causados a bens ou pessoas, inclusive propriedades vizinhas, decorrentes de atos ou omissões de seus funcionários, prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como por infrações legais, indenizando o contratante por quaisquer custos, incluindo multas e correções monetárias.
- 11.8** Deverá retirar do canteiro qualquer pessoa que perturbe os trabalhos da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

contratada ou da fiscalização, além de fornecer a seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6, adequados à natureza dos serviços.

- 11.9** O canteiro deve ser mantido organizado, limpo e em bom estado de higiene, com remoção regular de sobras de materiais, entulhos e detritos. O armazenamento dos materiais deve garantir a livre circulação, o acesso a saídas de emergência e a equipamentos de combate a incêndio. Também deverá manter equipamentos de proteção contra incêndio conforme normas vigentes.
- 11.10** Qualquer acidente, inclusive princípios de incêndio, deve ser comunicado detalhadamente à fiscalização e, em casos fatais, à autoridade competente, por escrito. O canteiro deverá dispor de medicamentos básicos e pessoal orientado para primeiros socorros, conforme NR 18.
- 11.11** Durante a execução das obras, a contratada deve assegurar a proteção e conservação dos serviços executados, sinalizando adequadamente e mantendo vigilância para garantir a segurança de pessoas e bens, controlando o acesso de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, e mantendo a ordem no canteiro.
- 11.12** A contratada deve manter no local número adequado de funcionários, equipamentos e instalações, garantindo a disponibilidade em tempo hábil de materiais, mão de obra e suprimentos para cumprir o cronograma previsto.
- 11.13** Também é responsável por alocar recursos necessários para administração e execução dos serviços, incluindo o pagamento de impostos, taxas e obrigações fiscais relacionadas ao contrato, e por cumprir integralmente as disposições legais trabalhistas,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

previdenciárias, fiscais e comerciais, especialmente no que se refere ao pessoal alocado.

- 11.14** É obrigatório atender às normas de segurança e saúde no trabalho, providenciar os seguros legais e assumir total responsabilidade por acidentes e danos causados a terceiros. Deverá efetuar o pagamento de todos os impostos e demais obrigações fiscais até o recebimento definitivo dos serviços.
- 11.15** Qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido deverá ser submetido à prévia e expressa autorização da fiscalização. Todas as modificações no projeto ocorridas durante a execução deverão ser documentadas e registradas no projeto “Como Construído” (as built).
- 11.16** A substituição de materiais, serviços ou equipamentos por alternativas deverá ser previamente aprovada pela fiscalização, mediante comprovação rigorosa de equivalência técnica conforme as especificações contratuais.
- 11.17** Da mesma forma, projetos de fabricação e montagem de componentes e instalações devem ser submetidos à aprovação, incluindo estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades, quando aplicável.
- 11.18** Quaisquer ajustes no cronograma e plano de execução devem ser submetidos previamente à fiscalização, que deve ser mantida perfeitamente informada sobre o andamento dos trabalhos. Modificações nos métodos construtivos previstos originalmente também devem ser previamente aprovadas.
- 11.19** A contratada é responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, total ou parcialmente, o objeto do contrato que apresente vícios, defeitos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

ou incorreções.

- 11.20** Ocorrências anormais ou extraordinárias no local de trabalho devem ser comunicadas imediatamente à fiscalização. Sempre que a complexidade do item exigir, protótipos ou amostras de materiais e equipamentos devem ser submetidos para aprovação, assim como testes, ensaios e exames laboratoriais para controle de qualidade.
- 11.21** A contratada deve evitar interferências nas propriedades, atividades e tráfego na vizinhança do local dos serviços, programando adequadamente suas atividades.
- 11.22** Quando previsto em projeto, deverá providenciar as ligações definitivas de utilidades como água, esgoto, gás, energia elétrica e telefone, e solicitar junto aos órgãos competentes a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos.
- 11.23** Após o recebimento definitivo dos serviços e obras, a contratada deverá retirar, no prazo máximo de quinze dias, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais e instalações provisórias, deixando o canteiro limpo e livre de entulhos.
- 11.24** A contratada responderá por cinco anos, a contar do recebimento definitivo, pela qualidade e segurança dos serviços, conforme o artigo 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo realizar reparos e correções necessários.
- 11.25** Caso se recuse, demore ou negligencie a eliminar falhas apontadas, o contratante poderá efetuar os reparos por meios próprios ou de terceiros, convertendo os custos em dívida líquida e certa da contratada.
- 11.26** A presença da fiscalização durante a execução não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços, que é única e integralmente da contratada, incluindo serviços de subcontratadas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

conforme legislação vigente.

- 11.27** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo contratante, conforme dispõe o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.28** Além disso, somente a contratada responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação a esses encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo pagamento, tampouco poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121, caput e §1º, da mesma lei.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1** Constituem obrigações da contratante fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos federais, estaduais, municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras. Isso inclui, para cada caso, o projeto legal da Prefeitura Municipal, o projeto de prevenção e combate a incêndio do Corpo de Bombeiros, os projetos de entrada de energia elétrica e telefonia das concessionárias, os projetos de instalações hidráulicas, sanitárias e de gás combustível das concessionárias de água, esgoto e gás, bem como a licença ambiental de instalação emitida pela CETESB ou outro órgão estadual competente.
- 12.2** Além disso, cabe à contratante providenciar o projeto executivo antes do início das obras e manter, desde o começo dos serviços até o seu recebimento definitivo, uma equipe de fiscalização constituída por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

profissionais habilitados que considerar necessários para o acompanhamento e controle dos trabalhos. A contratante também deverá emitir as ordens de início e paralisação dos serviços, liberar as áreas destinadas ao serviço e empenhar os recursos necessários para os pagamentos, conforme previsto no cronograma físico-financeiro.

- 12.3** É responsabilidade da contratante proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados e efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela contratada, com base nas medições aprovadas pela fiscalização, observando as condições estabelecidas no contrato e a regularidade da liquidação. A contratante deve notificar a contratada sobre qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e, caso não haja regularização, poderá processar a rescisão, executar a garantia de execução ou aplicar as sanções previstas no edital e na Lei nº 14.133/21.
- 12.4** Deverá emitir os termos de recebimento provisório e definitivo nos prazos e condições estipuladas no edital, e notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento do objeto, fixando prazo para correção quando não pactuado. Também cabe à contratante fiscalizar a execução do contrato, sem que isso exclua ou diminua a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações, inclusive por danos a terceiros ou irregularidades constatadas.
- 12.5** A contratante deve rejeitar todo material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações, bem como receber o objeto dentro do prazo e condições estabelecidas. Deve verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente para fins de aceitação definitiva e comunicar por escrito à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades para que sejam



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

substituídas, reparadas ou corrigidas.

- 12.6** É obrigação da contratante acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de comissão ou servidor especialmente designado, e efetuar o pagamento correspondente ao fornecimento do objeto dentro do prazo e forma estabelecidos no termo de referência e edital, observando a ordem cronológica para cada fonte de recursos, conforme o artigo 141 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.7** A contratante não será responsável por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada ou seus empregados. Deve prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada em relação ao objeto do contrato, emitir, por meio da secretaria requisitante, a ordem de serviço, e efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto.
- 12.8** Por fim, cabe à contratante decidir sobre questões que surgirem durante a execução do contrato, arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato e dos termos aditivos, e atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

## **13. SANÇÕES**

- 12.1.** Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.1.1.** Advertência;

**13.1.2.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

**13.1.3.** Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

**13.1.4.** Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

**13.1.5.** 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, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**13.1.6.** 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 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**13.2.** Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros;

**13.2.1.** A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da CONTRATADA, será considerada como efetivamente realizada após 1 (um) dia útil, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio;

**13.2.2.** O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

**13.3.** As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

descontadas dos pagamentos a que porventura a **CONTRATADA** tenha direito;

**13.4.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**13.5.** Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, a **CONTRATADA** deverá recolher as multas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de boleto a ser emitido em nome da **CONTRATADA**, apresentando o comprovante à Prefeitura, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Prefeitura;

**13.6.** Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/SP

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** O processo tem sua divulgação no site da Prefeitura Municipal de Turmalina: <http://www.turmalina.sp.gov.br>; no diário eletrônico do município.

**14.2.** O Edital e seus anexos estarão disponíveis no **Site Oficial do Município: [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)**, na aba **Licitações e Contratos, “Contratação Direta”**.

**14.3.** Caberá à **CONTRATADA** acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Contratante ou de sua desconexão.

**14.4.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

**14.5.** As normas disciplinadoras deste Termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Contratante, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

**14.6.** Outras informações poderão ser obtidas no setor de **Contratação Direta** da **Prefeitura Municipal de Turmalina, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min de segunda a sexta-feira.**

**14.7.** Integram este Termo de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

**ANEXO I – Termo de Referência**

**ANEXO III – Memorial Descritivo**

**ANEXO IV – Memorial de Cálculo**

### **15. FORO**

**15.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o foro do município de Turmalina.

Turmalina/SP, 28 de janeiro de 2026

**PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI**  
**PREFEITA MUNICIPAL DE TURMALINA**