



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a "REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI", conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	
Processo nº 126/2025	Participação preferencial de ME / EPP ? () SIM / (X) 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: https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/preparapdf/575].	Amostra? () Sim / (x) Não
Pedidos de esclarecimentos: Enviar mensagem para o e-mail: 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 vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e/ou outro documento que venha a substituí-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

CNPJ 45.139.482/00001-01

Dispensa de Licitação nº 104/2025

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a “REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL “CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos estabelecidos no Termo de Referência. 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:

1.1.1 A contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a reforma dos sanitários da Escola Municipal “Carmita Moreira de Aguiar Pavarini” é medida necessária e urgente, diante das atuais condições físicas das instalações sanitárias da unidade escolar.

1.1.2 Os sanitários apresentam pisos quebrados e desgastados, divisórias danificadas, portas comprometidas e sinais evidentes de deterioração estrutural, o que tem resultado em um ambiente inseguro, insalubre e inadequado para o uso diário dos alunos. A situação atual coloca em risco a integridade física das crianças, que estão expostas a possíveis acidentes, como quedas, cortes e contato com superfícies contaminadas.

1.1.3 Além disso, as condições observadas comprometem a privacidade e o conforto dos estudantes, aspectos fundamentais para um ambiente escolar digno e acolhedor. A intervenção proposta visa restaurar plenamente a funcionalidade e a segurança dos banheiros, garantindo o cumprimento das



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

normas de higiene, acessibilidade e segurança exigidas para ambientes escolares.

1.1.4 Dessa forma, a reforma se mostra indispensável para proteger a saúde e o bem-estar dos alunos, assegurando condições adequadas de infraestrutura para o desenvolvimento das atividades educacionais.

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

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIPTIVO
01	01	SERVIÇO	<i>OBRA: "EXECUÇÃO DE REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI"</i>

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 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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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, 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 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 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.
- 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 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, 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 enquadrarem 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



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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

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;



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 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 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 domicílio 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**



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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

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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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 ; ou

6.4.2.3 II. **Arquiteto**, devidamente inscrito no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR.

6.4.2.3.1 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.

6.4.2.3.2 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.

6.4.2.3.3 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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.



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 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 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 Punidas – 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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional
de Justiça

(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

(https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx)

6.9.1.5 Cadastro Estadual de Empresas Punidas –CEEP

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

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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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;

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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 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 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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.
- 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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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, 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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 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, 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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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,



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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, 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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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:



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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;

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;



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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, 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.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

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.

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 II – Projeto arquitetônico e demais projetos complementares necessários

ANEXO III – Memorial Descritivo

ANEXO IV – Memorial de Cálculo

ANEXO V – Relatório Fotográfico

ANEXO VI – Relatório de Intervenções

ANEXO VII – ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)

ANEXO VIII – Planilha de composição do BDI

ANEXO IX – Planilha orçamentária de quantitativos, preços unitários e totais

ANEXO X – Termo de Relevância

ANEXO XI – Modelo de Proposta Global

ANEXO XII – Modelo de Proposta Detalhada

ANEXO XIII – Modelo de Solicitação de Medição

ANEXO XIV – Modelo de Planilha de Medições

ANEXO XV – Modelo de Solicitação de Visita Técnica

ANEXO XVI – Modelo de Declaração de Não Realização de Visita Técnica

ANEXO XVII – Minuta do Contrato



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

14. FORO

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

Turmalina/SP, 30 de junho de 2025

PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI
PREFEITA MUNICIPAL DE TURMALINA



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIDADE SOLICITANTE: Departamento de Obras e Vias Públicas

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a “REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL “CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a reforma dos sanitários da Escola Municipal “Carmita Moreira de Aguiar Pavarini” é medida necessária e urgente, diante das atuais condições físicas das instalações sanitárias da unidade escolar.

Os sanitários apresentam pisos quebrados e desgastados, divisórias danificadas, portas comprometidas e sinais evidentes de deterioração estrutural, o que tem resultado em um ambiente inseguro, insalubre e inadequado para o uso diário dos alunos. A situação atual coloca em risco a integridade física das crianças, que estão expostas a possíveis acidentes, como quedas, cortes e contato com superfícies contaminadas.

Além disso, as condições observadas comprometem a privacidade e o conforto dos estudantes, aspectos fundamentais para um ambiente escolar digno e acolhedor. A intervenção proposta visa restaurar plenamente a funcionalidade e a segurança dos banheiros, garantindo o cumprimento das normas de higiene, acessibilidade e segurança exigidas para ambientes escolares.

Dessa forma, a reforma se mostra indispensável para proteger a saúde e o bem-estar dos alunos, assegurando condições adequadas de infraestrutura para o desenvolvimento das atividades educacionais.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIPTIVO
01	01	SV	<i>OBRA: "EXECUÇÃO DE REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI"</i>

4. NATUREZA DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto a ser contratado categoriza como "serviço comum de engenharia", conforme art. 6º, inciso XXI, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021. "serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens".

5. LEGISLAÇÃO UTILIZADA

5.1 Processo de dispensa de licitação em conformidade com o Art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Art. 39, inciso I, do Decreto Municipal nº 2.010, de 2 de janeiro de 2024.

5.2 Boletim de Referência de Preços da CDHU – Boletim nº 193.

5.3 Cotações de mercado.

5.4 Instruções e Resoluções dos órgãos do Sistema CONFEA/CREA e do CAU.

5.5 ABNT NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

5.6 ABNT NBR 13532:1995 – Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura.

5.7 ABNT NBR 13531:1995 – Elaboração de projetos de edificações – Atividades técnicas de projeto.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 28.652,84 (vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos *em anexo*.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recurso	01	Tesouro
Unidade Orçamentaria	02.10.00	Ensino Fundamental
Código de Aplicação	220 0	ENSINO FUNDAMENTAL
Categoria Econômica	339039.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	121-6	
	12.361.009.2013	Manutenção do Ensino Fundamental

8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato e/ou documento que venha a substituí-lo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. Critérios de aceitabilidade de preços

9.2.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.2.2. O **interessado** que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, **por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes**, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

10. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de execução

10.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1.1. Início da execução do objeto: 07 de julho de 2025

10.2. Local e horário da prestação dos serviços

10.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço “Rua Sergipe, nº 661 – Jardim Morumbi - Turmalina - SP”.

10.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a Sexta das 07h00 às 17h00.

10.3. Especificação da garantia do serviço

10.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

10.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a aquisição do objeto contratual e, para tanto, nomeia a Sr^a. Daniele de Freitas, Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo para a função de gestor contratual.

11.2. Nomeia também para fiscal administrativo do contrato a Sra. Rosana da Silva Costa, Diretora da Unidade Escolar “Carmita Moreira de Aguiar Pavarini”

11.3. E nomeia para fiscal técnico o Sr. Flademir Cristinei Mantovani, Resp. Técnico Departamento de Engenharia

11.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 11.6.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 11.7.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.8.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.9. Preposto

- 11.9.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 11.9.2.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

11.10. Fiscalização

- 11.10.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.11. Fiscalização Técnica

- 11.11.1.** O fiscal técnico 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.
- 11.11.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 11.11.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

11.11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

11.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.11.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.12. Fiscalização Administrativa

11.12.1. O fiscal administrativo 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.

11.12.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.13. Gestor do Contrato

11.13.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.

11.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 11.13.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.13.5.** O gestor do contrato 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 setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.13.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 11.13.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1.** A licitante deverá comprovar que existe em seu quadro de pessoal, profissionais reconhecidos nos Conselhos de Classe (CREA ou CAU), detentor (es) de atestado (s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedidas por esses Conselhos.
- 12.2.** 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 equivalentes às previstas no objeto da presente licitação.
- 12.3.** O licitante poderá apresentar quantos atestados assim o quiserem, afim de compor a quantidade mínima exigida no termo de relevância.
- 12.4.** A licitante deverá apresentar o comprovante do registro da empresa e de seu responsável técnico na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em nome destes profissionais, emitido com data recente.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da contratada:

- I. Providenciar junto ao CREA/CAU a Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes a execução da obra do objeto do contrato e especialidades pertinentes;
- II. Obter, se for exigido em norma, junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;
- III. Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 – Segurança e Saúde do Trabalho na Indústria da Construção;
- IV. Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato (quando for o caso), definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras;
- V. Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos e energia elétrica;
- VI. Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal, quando da medição final e entrega das obras;
- VII. Registrar diariamente, no DIÁRIO DE OBRAS, os serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço;
- VIII. Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS;
- IX. Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
- X. Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;
- XI. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- XII. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- XIII. Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;
- XIV. Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;
- XV. Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;
- XVI. Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- XVII. Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;
- XVIII. Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio, na forma das disposições em vigor;
- XIX. Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;
- XX. Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18;
- XXI. Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- XXII. Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- XXIII. Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- XXIV. Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- XXV. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Termo de Referência ou no Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;
- XXVI. Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;
- XXVII. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;
- XXVIII. Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;
- XXIX. Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto "Como Construído" (*as built*);
- XXX. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;
- XXXI. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades (quando for o caso);
- XXXII. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- XXXIII. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
- XXXIV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- XXXV. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;
- XXXVI. Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato sempre que a complexidade do item exigir;
- XXXVII. Realizar, através de laboratórios, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, quando for o caso e, sempre que a complexidade do item exigir;
- XXXVIII. Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
- XXXIX. Providenciar as ligações definitivas das utilidades quando previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones;
- XL. Providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos;
- XLI. Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;
- 13.2.** Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 13.3.** Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.
- 13.4.** A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da contratante:

- I. Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras para cada caso, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Projetos de Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CETESB ou outro órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI);
- II. Providenciar o projeto executivo antes do início das obras;
- III. Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
- IV. Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;
- V. Liberar as áreas destinadas ao serviço;
- VI. Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- VII. Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
- VIII. Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;
- IX. Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/21;



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- X. Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas no EDITAL.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

15.2.1.1. não produzir os resultados acordados,

15.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.2.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.4. Do recebimento

15.4.1. Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da Prefeitura Municipal, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

15.4.2. Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da Prefeitura Municipal através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

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

- a) Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato em texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.
- b) Os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 15.4.4.** Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o fiscal do contrato vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais
- 15.4.5.** Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, a contratada deve substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório
- 15.4.6.** O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.
- 15.4.7.** Após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada.

15.5. Liquidação

- 15.5.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 15.5.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 15.5.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

15.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

15.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.6. Prazo de pagamento

15.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

15.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final 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
CNPJ 45.139.482/00001-01

prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

15.7. Forma de pagamento

- 15.7.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.7.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.7.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.7.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 15.7.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. COMPATIBILIDADE COM O PCA

- 16.1.** Não há compatibilidade com o PCA devido a não elaboração do mesmo no ano anterior.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 17.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 17.2.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 17.3.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 17.4.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia 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
CNPJ 45.139.482/00001-01

18.SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

19.VISTORIA

19.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

19.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

19.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. e requerimento solicitando a visita (conforme modelo fornecido em anexo).

19.4. O acompanhamento do técnico da Prefeitura Municipal deverá ser agendado junto ao Departamento de Engenharia, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do fone: (17) 3667-1192.

19.5. As visitas ocorrerão mediante agendamento, nos dias uteis até o dia anterior a abertura das propostas, no horário das 8:00 horas as 11:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas.

19.6. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

19.7. Caso o **interessado** opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (modelo em anexo).

19.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

20.COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

20.1. O objeto a ser contratado está compatível com os objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, vigente, bem como das prioridades e metas definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigente, e com reserva orçamentária na Lei Orçamentária Anual.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

21. ANEXOS

21.1. Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto e que farão parte integrante deste Termo de Referência, são:

ANEXO II – Projeto arquitetônico e demais complementares necessários;

ANEXO III – Planilha de composição de BDI;

ANEXO IV – Planilha orçamentaria de quantitativos e preços unitários e totais;

ANEXO V – ART;

ANEXO VI – Relatório fotográfico;

ANEXO VII – Memorial descritivo;

ANEXO VIII – Memorial Cálculo;

ANEXO IX – Relatório de Intervenções

ANEXO X – Termo de Relevância

22. RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

NOME: Flademir Cristinei Mantovani

CARGO: Engenheiro Civil (Resp. Técnico Departamento de Engenharia de Turmalina-SP)

Turmalina/SP, 27 de junho de 2025.

Eng.º Civil Flademir Cristinei Mantovani

CREA: 5060749922

Resp. Técnico Departamento de Engenharia de Turmalina-SP



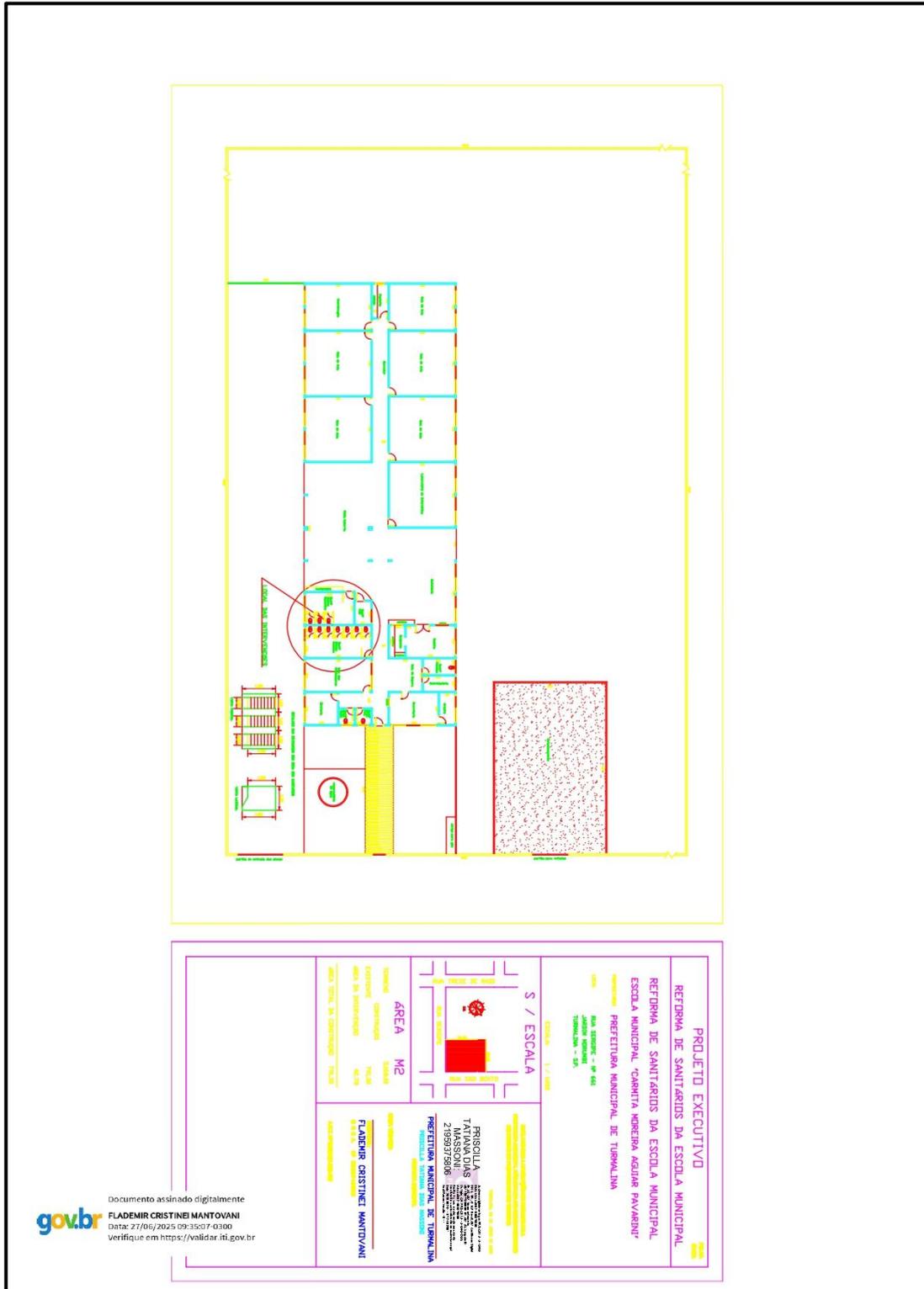
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO II - PROJETO ARQUITETÔNICO E DEMAIS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS:

Reforma de Sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira De Aguiar Pavarini (projeto básico):





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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI:

Quadro de Composição do BDI

Proponente:	Prefeitura Municipal de Turmalina - SP
Contrato (n°):	
Ministério:	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Objeto:	Reforma de Sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira de Aguiar Pavarini"

Selecione na célula abaixo o tipo de obra do empreendimento:	
Construção e Reforma de Edifícios	

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:	30,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):	5,00%

Itens	Siglas	Preencher percentuais das parcelas do BDI	Situação intervalo admissível	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	4,00%	-	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro e Garantia	SG	0,87%	-	0,80%	0,80%	1,00%
Risco	R	1,27%	-	0,97%	1,27%	1,27%
Despesas Financeiras	DF	1,25%	-	0,59%	1,23%	1,39%
Lucro	L	8,00%	-	6,16%	7,40%	8,96%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%	OK	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	1,50%	OK	0,00%	2,50%	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária - 0% ou 2%, conforme Lei 12.844/2013 - Desoneração)	CPRB	2,00%	OK	0,00%	2,00%	4,50%
Fórmula de BDI adotado conforme Acórdão TCU	BDI PAD	22,37%	OK	20,34%	22,12%	25,00%
BDI SINAPI DESONERADO (A ser aplicado na Planilha Orçamentária)	BDI DES	25,00%	OK			

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

$$BDIDES = \frac{(1 + AC + S + R + G) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{(1 - CP - ISS - CPRB)} - 1$$

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo para Construção e Reforma de Edifícios, é de 30%, com a respectiva alíquota de 5%.

Turmalina, 26 de junho de 2025
Local e data

Documento assinado digitalmente
gov.br
FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
Data: 27/06/2025 09:33:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Flademir Cristinei Mantovani
Responsável Técnico

PRISCILLA TATIANA
DIAS MASSONI
21859375806

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Responsável Tomador



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO IV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS:

FONTE		CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	UNIT. C/BDI	TOTAL
		1.0	RETIRADAS E DEMOLIÇÕES					2.285,57
CPOS	04.09.020		Retirada de esquadria metálica em geral	m ²	11,20	29,94	37,43	419,16
CPOS	04.01.060		Retirada de divisória em placa de concreto, granito, granilite ou mármore	m ²	30,69	18,78	23,48	720,45
CPOS	03.04.020		Demolição manual de revestimento cerâmico, incluindo a base	m ²	42,78	11,57	14,46	618,71
CPOS	04.11.020		Retirada de aparelho sanitário incluindo acessórios	un	10,00	42,18	52,73	527,25
		2.0	PORTAS E DIVISÓRIAS					20.400,03
CPOS	14.30.020		Divisória em placas de granilite com espessura de 3 cm	m ²	32,49	278,43	348,04	11.307,74
SINAPI	25.02.050		Porta veneziana de abrir em alumínio, linha comercial	m ²	9,00	499,07	623,84	5.614,54
SINAPI	28.01.080		Ferragem adicional para porta vão simples em divisória	cj	10,00	278,22	347,78	3.477,75
		3.0	PISOS					5.112,74
CPOS	17.01.050		Regularização de piso com nata de cimento	m ²	42,78	27,67	34,59	1.479,65
CPOS	18.06.152		Placa cerâmica esmaltada PEI-4, para área interna, grupo de absorção B1b, tráfego médio, assentado com argamassa colante industrializada	m ²	42,78	55,39	69,24	2.961,98
CPOS	18.06.410		Rejuntamento de piso em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm	m ²	42,78	12,55	15,69	671,11
		4.0	RECOLOCAÇÕES					854,50
CPOS	44.20.060		Recolocação de aparelhos sanitários, incluindo acessórios	un	10,00	68,36	85,45	854,50
TOTAL GERAL								R\$ 28.652,84

Turmalina, 26 de junho de 2025

<p>PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI 21959375806</p> <p>Priscilla Tatiana Dias Massoni Prefeita Municipal</p>	<p>Fladimir Cristinei Mantovani Engº Civil-CREA 5060749922 ART nº 2.620.251.085.450</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO V - ARTs (ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA):

Resolução nº 1.025/2009 - Anexo I - Modelo A

Página 1/2



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

CREA-SP

ART de Obra ou Serviço

2620251085450

1. Responsável Técnico

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI

Título Profissional: Engenheiro Civil

RNP: 2602577995

Registro: 5060749922-SP

Empresa Contratada:

Registro:

2. Dados do Contrato

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

CPF/CNPJ: 45.139.482/0001-01

Endereço: **Avenida Santa Helena**

Nº: 200

Complemento: **PAÇO MUNICIPAL**

Bairro: **Centro**

Cidade: **Turmalina**

UF: **SP**

CEP: 15755-003

Contrato:

Celebrado em: **25/06/2025**

Vinculada à Art nº:

Valor: **R\$ 1,00**

Tipo de Contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**

Ação Institucional:

3. Dados da Obra Serviço

Endereço: **Rua Sergipe**

Nº: 661

Complemento: **ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI"**

Bairro: **Jardim Morumbi**

Cidade: **Turmalina**

UF: **SP**

CEP: 15755-148

Data de Início: **25/06/2025**

Previsão de Término: **25/06/2026**

Coordenadas Geográficas:

Finalidade:

Código:

Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

CPF/CNPJ: 45.139.482/0001-01

4. Atividade Técnica

				Quantidade	Unidade
Elaboração	1	Elaboração de orçamento	de reforma de edificação	de alvenaria	42,78000 metro quadrado
		Projeto	de reforma de edificação	de alvenaria	42,78000 metro quadrado
Fiscalização	2	Execução de obra	de reforma de edificação	de alvenaria	42,78000 metro quadrado

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

5. Observações

ART REFERENTE A ELABORAÇÃO DE PROJETO, ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO, ELABORAÇÃO DE TODAS AS PEÇAS TÉCNICAS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DE SANITÁRIOS NA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI", COM ÁREA TOTAL DE REFORMA DE 42,78 METROS QUADRADOS.

6. Declarações

Acessibilidade: Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

Resolução nº 1.025/2009 - Anexo I - Modelo A

Página 2/2

7. Entidade de Classe

Nenhuma

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Local _____ de _____ data _____ de _____

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI - CPF: 157.914.768-25

PRISCILLA TATIANA DIAS

MASSONI: 21959375806

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA - CPF/CNPJ: 45.139.482/0001-01

9. Informações

- A presente ART encontra-se devidamente quitada conforme dados constantes no rodapé-versão do sistema, certificada pelo **Nosso Número**.

- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.creasp.org.br ou www.confex.org.br

- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

www.creasp.org.br

Tel: 0800 017 18 11

E-mail: acessarlink@creasp.org.br Fale Conosco do site acima



Valor ART R\$ 103,03

Registrada em: 25/06/2025

Valor Pago R\$

103,03

Nosso Número: 2620251085450

Versão do sistema

Impresso em: 25/06/2025 16:23:44

Documento assinado digitalmente



FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI

Data: 27/06/2025 09:30:12-0300

verifique em <https://validar.it.gov.br>



Autenticação de ART
2620251085450



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO VI - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO	
	<p>Prefeitura Municipal de Turmalina Empr.: Reforma de Sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira de Aguiar Pavarini" Data: 26/06/2025 ART nº 2.620.251.085.450</p>
	
<p>F 01 - Sanitário Masculino, intervenção com troca de piso e divisórias dos banheiros.</p>	<p>F 02 - Sanitário masculino, intervenção com troca de piso e divisórias doo banheiros.</p>
	
<p>F 03 - Sanitário masculino, detalhe das intervenções, constando com troca de piso e divisórias dos banheiros.</p>	<p>F 04 - Sanitário feminino, detalhe das intervenções, com troca de piso e divisórias dos banheiros.</p>

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO



Prefeitura Municipal de Turmalina
Empr.: Reforma de Sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira de Aguiar Pavarini"

Data: 26/06/2025

ART nº 2.620.251.085.450



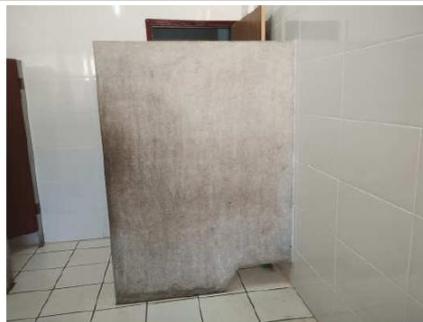
F 05 - Sanitário feminino, detalhe das portas dos banheiros que serão trocadas.



F 06 - Sanitário feminino, detalhe das divisórias dos banheiros que serão trocadas.



F 07 - Sanitário feminino, detalhe das intervenções, com troca de piso e divisórias dos banheiros.



F 08 - Sanitário feminino, detalhe de divisória e pisos que serão substituídos.



Documento assinado digitalmente
FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
Data: 27/06/2025 09:35:07 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO VII - MEMORIAL DESCRITIVO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

AV. SANTA HELENA, Nº 200 - CENTRO - TURMALINA/SP - CEP: 15.755-003
CNPJ 45.139.482/0001-01 ☎ (17) 3667-1192 📧 gabinete@turmalina.sp.gov.br

MEMORIAL DESCRITIVO

OBRA: Reforma de Sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira de Aguiar Pavarini"

LOCAL: Rua Sergipe, nº 661 - Jardim Morumbi - Turmalina - SP

DATA: Junho/2025

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir o memorial descritivo para as obras de *Reforma de Sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira de Aguiar Pavarini", sito à Rua Sergipe, nº661, Jardim Morumbi, Turmalina, Estado de São Paulo.*

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A seguir serão detalhadas as especificações técnicas para a execução dos serviços conforme abaixo, cabível a cada caso:

1.0 RETIRADAS E DEMOLIÇÕES

Deverá ser realizado as demolições e retiradas necessárias para o início dos serviços. Posteriormente deverá ser retirado o entulho.

A empreiteira deverá manter no local da obra, caçamba para remoção de entulho, que deverá ser retirado prontamente, assim que atingir a quantidade máxima transportável.

Os serviços de retiradas e demolições consta com: retirada das divisórias e portas dos box dos banheiros; demolição manual do piso cerâmico, utilizando-se materiais e equipamentos específicos e retirada dos aparelhos sanitários e seus acessórios.

Após a demolição deverá ser providenciada a remoção de detritos e obstáculos encontrados no local

Obsº Deverá ser tomado os cuidados necessários quando da retirada dos aparelhos sanitários, pois os mesmos deverão ser recolocados após a execução dos serviços.

2.0 PORTAS E DIVISÓRIAS

Todos os trabalhos de serralheria, quais sejam, janelas, portas, portões grades e caixilhos, serão executados com precisão de cortes e ajustes.

As divisórias dos box dos sanitários serão em pedra granilite; as portas em alumínio ou material similar, conforme medidas especificadas em projeto e/ou em memória de cálculo; as ferragens adicionais e dispositivos serão os equivalentes aos materiais utilizados, para que as mesmas tenham um adequado funcionamento.

3.0 PISOS

Os pisos deverão ser regularizados, utilizando nata de cimento. Após será instalado pisos em placa cerâmica esmaltada rustica PEI-4, assentes com argamassa industrializada, devidamente rejuntados



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO VIII - MEMÓRIA DE CÁLCULO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

AV. SANTA HELENA, Nº 200 - CENTRO - TURMALINA/SP - CEP: 15.755-003
CNPJ 45.139.482/0001-01 ☎ (17) 3667-1192 📧 gabinete@turmalina.sp.gov.br

MEMORIAL DE CÁLCULO

OBRA: Reforma de Sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira de Aguiar Pavarini"

LOCAL: Rua Sergipe, nº 661 - Jardim Morumbi - Turmalina - SP

DATA: Junho/2025

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir a memória de cálculo para as obras de *Reforma de Sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira de Aguiar Pavarini", sito à Rua Sergipe, nº661, Jardim Morumbi, Turmalina, Estado de São Paulo.*

1. RETIRADAS E DEMOLIÇÕES

1.1 – Retirada de portas box dos banheiros:

$1,60m \times 0,70m = 1,12m^2 \times 10 \text{ unidades} = 11,20m^2$

1.2 – Retirada de divisórias:

$7,05m + 3,00m = 10,05m - (0,70m \times 10 \text{ unidades} = 7,00m) \text{ portas}^*$

$10,05m - 7,00m = 3,05m$

$1,30m \times 10 \text{ unidades} = 13,00m$

$1,00m \times 1 \text{ unidade} = 1,00m$

$3,05m + 13,00m + 1,00m = 17,05m \times 1,80m \text{ (altura)} = 30,69m^2$

1.3 – Retirada de piso cerâmico:

$7,05m \times 3,45m = 24,32m^2$

$5,35m \times 3,45m = 18,46m^2$

$24,32m^2 + 18,46m^2 = 42,78m^2$

1.4 – Retirada de aparelhos sanitários e acessórios:

10,00 unidades

2. PORTAS E DIVISÓRIAS

2.1 – Divisórias em placas de granilite ou similar:

$7,05m + 3,00m = 10,05m - (0,60m \times 10 \text{ unidades} = 6,00m) \text{ portas}^*$

$10,05m - 6,00m = 4,05m$

$1,30m \times 10 \text{ unidades} = 13,00m$

$1,00m \times 1 \text{ unidade} = 1,00m$

$4,05m + 13,00m + 1,00m = 18,05m \times 1,80m \text{ (altura)} = 32,49m^2$



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
CNPJ 45.139.482/00001-01



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

AV. SANTA HELENA, Nº 200 - CENTRO - TURMALINA/SP - CEP: 15.755-003
CNPJ 45.139.482/0001-01 ☎ (17) 3667-1192 ✉ gabinete@turmalina.sp.gov.br

2.2 – Porta box dos banheiros:

1,50m x 0,60m = 0,90m² x 10 unidades = **9,00m²**

2.3 – Ferragem completa para porta box:

10,00 conjuntos

3. PISOS

3.1. 3.2 e 3.3 – Regularização, execução e rejuntamento de piso cerâmico:

7,05m x 3,45m = 24,32m²

5,35m x 3,45m = 18,46m²

24,32m² + 18,45m² = **42,78m²**

4. RECOLOCAÇÕES

4.1 – Recolocação de aparelhos sanitários e acessórios:

10,00 unidades

PRISCILLA
TATIANA DIAS
MASSONI:
21959375806

Assinado digitalmente por PRISCILLA TATIANA
DIAS MASSONI 21959375806
Data: 2025.06.26 11:03:02-0300
CPF: 027.073.500-10. Certificação digital
PF A3, CN=PRISCILLA TATIANA DIAS
MASSONI, OU=PRISCILLA TATIANA DIAS
MASSONI, OU=Turmalina, CN=Turmalina

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Prefeita Municipal

Turmalina, 26 de junho de 2025.



Documento assinado digitalmente
FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
Data: 27/06/2025 09:10:12-0300
verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil - CREA 5060749922
ART nº 2.620.251.085.450



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO IX- RELATÓRIO DE INTERVENÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

AV. SANTA HELENA, Nº 200 - CENTRO - TURMALINA/SP - CEP: 15.755-000
CNPJ 45.139.482/0001-01 ☎ (17) 3667-1192 📧 gabinete@turmalina.sp.gov.br

RELATÓRIO DE INTERVENÇÕES

OBRA: Reforma de Sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira de Aguiar Pavarini"

LOCAL: Rua Sergipe, nº 661 – Jardim Morumbi – Turmalina – SP

DATA: Junho/2025

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir o relatório de intervenções que será realizado nos sanitários da Escola Municipal "Carmita Moreira de Aguiar Pavarini", situada à **Rua Sergipe, nº 661, Jardim Morumbi, Turmalina, Estado de São Paulo**, conforme especificações técnicas constantes no Memorial Descritivo.

1.0 RETIRADAS E DEMOLIÇÕES

- 1.1 – Retirada das divisórias e portas dos boxes dos banheiros;
- 1.2 – Demolição manual do piso cerâmico existente, com equipamentos específicos;
- 1.3 – Retirada dos aparelhos sanitários e seus acessórios, com os devidos cuidados para posterior recolocação;
- 1.4 – Remoção de detritos e entulhos com caçamba no local da obra, providenciando o descarte assim que estiver cheia.

2.0 PORTAS E DIVISÓRIAS

- 2.1 – Instalação de divisórias dos boxes em pedra granilite;
- 2.2 – Instalação de portas em alumínio ou material similar, conforme especificações do projeto;
- 2.3 – Instalação de ferragens e dispositivos equivalentes aos materiais utilizados, garantindo o funcionamento adequado das portas e divisórias.

3.0 PISOS

- 3.1 – Regularização dos pisos com nata de cimento;
- 3.2 – Instalação de piso cerâmico esmaltado rústico tipo PEI-4, assentado com argamassa industrializada e rejuntado.

4.0 RECOLOCAÇÕES

- 4.1 – Recolocação dos aparelhos sanitários após a conclusão dos serviços, garantindo seu perfeito funcionamento.

Turmalina, 26 de junho de 2025.

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil – CREA 5060749922
ART nº 2.620.251.085.450

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Prefeita Municipal



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO X - TERMO DE RELEVÂNCIA:

TERMO DE RELEVÂNCIA

OBRA: "EXECUÇÃO DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI"

Parcela de Maior Relevância	Unid.	Quantidade em licitação	Quantidade mínima	Percentual %
2.1 – Divisórias em placas de granilite ou similar	m ²	32,49	16,25	50
2.2 – Porta box dos banheiros	un.	10	5	50
2.3 – Ferragem completa para porta box	conj.	10	5	50
3.1, 3.2 e 3.3 – Execução de piso cerâmico completo	m ²	42,78	21,39	50

Exigência em conformidade com §2º do Art. 67 da Lei 14.133



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XI- MODELO DE PROPOSTA GLOBAL

MODELO PROPOSTA

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA/SP
AVENIDA SANTA HELENA, 200 - CENTRO
CEP 15.755-003 - TURMALINA/SP**

OBJETO:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição do Serviço	Valor Total
1	OBRA: "EXECUÇÃO DE REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI"	

Total Global da Proposta: (Valor por extenso).

Condições de Pagamento: Os pagamentos serão realizados através de medições, conforme estabelecidas no cronograma de desembolso.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução dos Serviços: Os prazos e condições de execução dos serviços serão cumpridos conforme dispõe o cronograma físico financeiro.

DECLARO sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no EDITAL E SEUS ANEXOS.

DECLARO ainda, que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, incluídos, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro e lucro.

DECLARO ainda, que a empresa compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas e nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Responsável:

Cargo:

Cidade, XX de XXXX de 2025

ASSINATURA

**NOME COMPLETO
CARIMBO DO RESPONSÁVEL**



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XII - MODELO DE PROPOSTA DETALHADA

REF.: DISPENSA Nº **XX**/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a "REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI".

TIMBRADO DA EMPRESA

FORTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	UNIT. C/BDI	TOTAL
	1.0	RETIRADAS E DEMOLIÇÕES					2.285,57
CPOS	04.09.020	Retirada de esquadria metálica em geral	m²	11,20	29,94	37,43	419,16
CPOS	04.01.060	Retirada de divisória em placa de concreto, granito, granilite ou mármore	m²	30,69	18,78	23,48	720,45
CPOS	03.04.020	Demolição manual de revestimento cerâmico, incluindo a base	m²	42,78	11,57	14,46	618,71
CPOS	04.11.020	Retirada de aparelho sanitário incluindo acessórios	un	10,00	42,18	52,73	527,25
	2.0	PORTAS E DIVISÓRIAS					20.400,03
CPOS	14.30.020	Divisória em placas de granilite com espessura de 3 cm	m²	32,49	278,43	348,04	11.307,74
SINAPI	25.02.050	Porta veneziana de abrir em alumínio, linha comercial	m²	9,00	499,07	623,84	5.614,54
SINAPI	28.01.080	Ferragem adicional para porta vão simples em divisória	cj	10,00	278,22	347,78	3.477,75
	3.0	PISOS					5.112,74
CPOS	17.01.050	Regularização de piso com nata de cimento	m²	42,78	27,67	34,59	1.479,65
CPOS	18.06.152	Placa cerâmica esmaltada PEI-4, para área interna, grupo de absorção Bilib, tráfego médio, assentado com argamassa colante industrializada	m²	42,78	55,39	69,24	2.961,98
CPOS	18.06.410	Rejuntamento de piso em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm	m²	42,78	12,55	15,69	671,11
	4.0	RECOLOCAÇÕES					854,50
CPOS	44.20.060	Recolocação de aparelhos sanitários, incluindo acessórios	un	10,00	68,36	85,45	854,50
TOTAL GERAL							RS 28.652,84

ASSINATURA

NOME COMPLETO
CARIMBO DO RESPONSÁVEL



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE MEDIÇÃO

TIMBRADO DA EMPRESA

SOLICITAÇÃO DE 1ª, 2ª, 3ª MEDIÇÃO

REF.: DISPENSA Nº XX/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a "REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI""

A EMPRESA:

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.N.P.J: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço: Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXXX

Telefone: (17)XXXXXXXXXXXX

Qualificação do Representante da empresa: Engenheiro Civil

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

SOLICITA pagamento da (primeira, segunda, terceira) medição referente a obra acima descrita e, conforme planilha em anexo, no valor total de R\$ 0,00 (valor por extenso).

Cidade, XX de XXXXXXXXX de 2025.

ASSINATURA

NOME COMPLETO
CARIMBO DO RESPONSÁVEL



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XIV - MODELO DE PLANILHA DE MEDIÇÕES

TIMBRADO DA EMPRESA

REF.: DISPENSA Nº **XX**/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a "REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI".

BOLETIM DE MEDIÇÃO 01 "MEDIÇÃO ÚNICA"

FORTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	UNIT. C/BDI	TOTAL
	1.0	RETIRADAS E DEMOLIÇÕES					2.285,57
CPOS	04.09.020	Retirada de esquadria metálica em geral	m²	11,20	29,94	37,43	419,16
CPOS	04.01.060	Retirada de divisória em placa de concreto, granito, granilite ou mármore	m²	30,69	18,78	23,48	720,45
CPOS	03.04.020	Demolição manual de revestimento cerâmico, incluindo a base	m²	42,78	11,57	14,46	618,71
CPOS	04.11.020	Retirada de aparelho sanitário incluindo acessórios	un	10,00	42,18	52,73	527,25
	2.0	PORTAS E DIVISÓRIAS					20.400,03
CPOS	14.30.020	Divisória em placas de granilite com espessura de 3 cm	m²	32,49	278,43	348,04	11.307,74
SINAPI	25.02.050	Porta veneziana de abrir em alumínio, linha comercial	m²	9,00	499,07	623,84	5.614,54
SINAPI	28.01.080	Ferragem adicional para porta vão simples em divisória	cj	10,00	278,22	347,78	3.477,75
	3.0	PISOS					5.112,74
CPOS	17.01.050	Regularização de piso com nata de cimento	m²	42,78	27,67	34,59	1.479,65
CPOS	18.06.152	Placa cerâmica esmaltada PEI-4, para área interna, grupo de absorção Blib, tráfego médio, assentado com argamassa colante industrializada	m²	42,78	55,39	69,24	2.961,98
CPOS	18.06.410	Rejuntamento de piso em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm	m²	42,78	12,55	15,69	671,11
	4.0	RECOLOCAÇÕES					854,50
CPOS	44.20.060	Recolocação de aparelhos sanitários, incluindo acessórios	un	10,00	68,36	85,45	854,50
TOTAL GERAL							R\$ 28.652,84

Cidade, **XX** de **XXXXXXXXXX** de 2025.

ASSINATURA

NOME COMPLETO
CARIMBO DO RESPONSÁVEL



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XV - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

TIMBRADO DA EMPRESA

SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

REF.: DISPENSA Nº **XX**/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a "REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI".

A EMPRESA:

Razão Social: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

C.N.P.J: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Endereço: Rua **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXX**, Estado de **XXXXXXXXXXXX**

Telefone: **(17)XXXXXXXXXXXX**

Qualificação do Representante da empresa: **Engenheiro Civil**

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Interessada em participar da disputa no certame acima citado, **SOLICITA** agendamento para realização de visita técnica nos termos do Edital.

Cidade, XX de XXXXXXXXX de 2025.

ASSINATURA

**NOME COMPLETO
CARIMBO DO RESPONSÁVEL**



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

REF.: DISPENSA Nº **XX**/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a "REFORMA DE SANITÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL "CARMITA MOREIRA DE AGUIAR PAVARINI".

A EMPRESA:

Razão Social: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

C.N.P.J: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Endereço: Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXX**, Estado de **XXXXXXXXXXXX**

Telefone: **(17)XXXXXXXXXXXX**

Qualificação do Representante da empresa: **Engenheiro Civil**

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei que, optou por não realizar visita técnica, assumindo inteira responsabilidade pela execução da obra nos termos do Edital e seus anexos.

Cidade, **XX** de **XXXXXXXXXX** de 2025.

ASSINATURA

**NOME COMPLETO
CARIMBO DO RESPONSÁVEL**



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XVI - MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA - **CONTRATAÇÃO DIRETA**

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A Prefeitura Municipal de Turmalina, com sede no(a), na cidade de, /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (*nome e função no contratado*), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **da Dispensa de Licitação na modalidade eletrônica n. .../...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO ([art. 92, I e II](#))

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de engenharia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- i. O Termo de Referência;
- ii. **A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;**
- iii. A Proposta do contratado;
- iv. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

O regime de execução é o de **empreitada por preço global**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma [do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.1.1 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais *da CDHU Versão 193*.

Após o interregno de um ano, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (índice nacional de preço ao consumidor amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

Constituem obrigações da contratante:

- v. Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras para cada caso, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Projetos de Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CETESB ou outro órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI);

- vi. Providenciar o projeto executivo antes do início das obras;
- vii. Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
- viii. Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;
- ix. Liberar as áreas destinadas ao serviço;
- x. Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- xi. Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
- xii. Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;
- xiii. Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/21;
- xiv. Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas no EDITAL.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92](#), [XIV](#), [XVI](#) e [XVII](#))

Constituem obrigações da contratada:

- xv. Providenciar junto ao CREA/CAU a Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes a execução da obra do objeto do contrato e especialidades pertinentes;
- xvi. Obter, se for exigido em norma, junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;
- xvii. Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 – Segurança e Saúde do Trabalho na Indústria da Construção;
- xviii. Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato (quando for o caso), definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras;



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- xix. Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos e energia elétrica;
- xx. Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal, quando da medição final e entrega das obras;
- xxi. Registrar diariamente, no DIÁRIO DE OBRAS, os serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço;
- xxii. Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS;
- xxiii. Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
- xxiv. Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;
- xxv. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- xxvi. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- xxvii. Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;
- xxviii. Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;
- xxix. Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;
- xxx. Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- xxxi. Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

- xxxii. Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio, na forma das disposições em vigor;
- xxxiii. Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;
- xxxiv. Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18;
- xxxv. Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;
- xxxvi. Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- xxxvii. Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- xxxviii. Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- xxxix. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Termo de Referência ou no Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;
- xl. Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;
- xli. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;
- xlii. Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;
- xliii. Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto "Como Construído" (*as built*);
- xliv. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;

- xliv. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades (quando for o caso);
- xlvi. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- xlvii. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
- xlviii. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- xlix. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;
 - I. Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato sempre que a complexidade do item exigir;
 - li. Realizar, através de laboratórios, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, quando for o caso e, sempre que a complexidade do item exigir;
 - lii. Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
 - liii. Providenciar as ligações definitivas das utilidades quando previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones;
 - liv. Providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos;
 - lv. Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;

Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

O vencedor desta licitação, nos termos estabelecido pelos Artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, se obriga recolher a título de caução, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global proposto, junto a Tesouraria Municipal, em moeda corrente (em espécie ou cheque visado), títulos da dívida pública pelo seu valor nominal, fiança bancária ou seguro garantia, até o ato que antecede ao da assinatura do termo de contrato.

Em se tratando de recolhimento em moeda corrente, o valor será contabilizado em conta vinculada especial e aplicada no mercado financeiro, sendo os rendimentos integrais da aplicação repassados ao contratado juntamente com a restituição da caução principal.

Quando for fiança bancária, o prazo de sua validade deverá ser coerente com o prazo de cumprimento do ajuste contratual.

O valor recolhido a título de caução será restituído após o cumprimento integral do termo de contrato e após vencimento do prazo de observação estabelecido.

Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

O licitante que não apresentar a garantia/caução, o mesmo será desclassificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 2% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - (2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - a. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
 - (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

Ivi. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

Ivii. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Iviii. 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.

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

Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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,



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;*
- e
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

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

lix. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- Ixi. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Ixii. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Ixiii. Indenizações e multas.

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

O contrato poderá ser extinto:

Ixiv. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função-no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Ixv. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

Fonte de Recurso	01	Tesouro
Unidade Orçamentaria	02.10.00	Ensino Fundamental
Código de Aplicação	220 0	ENSINO FUNDAMENTAL
Categoria Econômica	339039.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	121-6	
	12.361.009.2013	Manutenção do Ensino Fundamental



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

CNPJ 45.139.482/00001-01

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

Fica eleito o Foro ao qual pertence o município de Turmalina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE



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
CNPJ 45.139.482/00001-01

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-