



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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 120/25

PROCESSO Nº 154/25

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

Sendo o acesso à sessão por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações do Brasil BLL, através do sitio: www.bll.org.br.

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

Outras informações poderão ser obtidas no setor de Contratação Direta da Prefeitura Municipal de Turmalina, no horário das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min de segunda a sexta feira.

OBJETO

Visa-se à **Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP.**

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

R\$ 20.471,04 (vinte mil quatrocentos e setenta e um reais e quatro centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 30/09/2025 às 8:00 horas.

Até 03/10/2025 às 8:00 horas.

PERÍODO DE LANCES COM INÍCIO

Às 03/10/2025 às 9:00 horas.

ENCERRAMENTO DOS LANCES

Às 03/10/2025 às 13:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br

ANEXO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP.

Processo nº 154/2025	Participação preferencial de ME / EPP ? <input checked="" type="checkbox"/> SIM / <input type="checkbox"/> NÃO
➤ Lei Federal nº 14.133/2021 – Art.75, I ➤ Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 – Art. 39, I – (disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575).	Amostra? <input type="checkbox"/> Sim / <input checked="" type="checkbox"/> 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 212)

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 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato e/ou outro documento que venha a substitui-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br

Dispensa de Licitação nº 120/2025

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP. 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 nº 2010, Art. 39, inciso II de 02 de janeiro de 2024.

1.1 Justificativa do objeto a ser contratado:

A contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP justifica-se pelas seguintes razões:

Atualmente, as superfícies externas e internas do prédio apresentam desgaste visível, como descascamento, desbotamento e manchas de umidade, resultantes da ação do tempo e da exposição às intempéries. Esse cenário compromete não apenas a estética do imóvel, mas também a sua conservação e funcionalidade, tornando necessária a realização de serviços de pintura corretiva e preventiva.

A pintura adequada das edificações públicas é uma medida essencial de manutenção predial, conforme preconizado pelas boas práticas de engenharia e pela ABNT NBR 5674 – Manutenção de edificações. A revitalização das superfícies contribui para a proteção das estruturas contra agentes agressivos, prolongando a vida útil dos elementos construtivos e prevenindo o surgimento de patologias que possam demandar reparos mais onerosos no futuro.

Além do aspecto técnico, é importante destacar o impacto direto na imagem institucional do serviço público. O CRAS é uma unidade de referência no atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, e sua conservação adequada transmite cuidado, acolhimento e respeito aos cidadãos. Um ambiente limpo, seguro e visualmente bem cuidado contribui



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

para a melhoria da qualidade do atendimento, favorecendo a permanência e o bem-estar dos usuários e servidores.

Com a execução dos serviços de pintura, será possível manter as condições de salubridade, segurança e conforto exigidas para os espaços públicos, atendendo às diretrizes de gestão do patrimônio público e aos princípios da eficiência e economicidade na Administração Pública.

Portanto, a contratação proposta é necessária e plenamente justificada, considerando-se os aspectos técnicos, funcionais e sociais envolvidos. A medida assegura a adequada conservação do imóvel público, o cumprimento das normas pertinentes e a promoção de um ambiente digno e adequado para a prestação dos serviços de assistência social à comunidade.

1.2 Especificação dos itens a serem contratados

ITEM	QUANT	UNID	DESCRITIVO
01	01	SV	OBRA: "EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA DO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DE TURMALINA-SP"

1.3 Critério de Julgamento

1.4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na **modalidade Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO 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.

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras da Prefeitura Municipal de Turmalina – Bolsa de Licitações do Brasil “BLL”, disponível no endereço eletrônico



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

[www.bll.org.br.](http://www.bll.org.br)

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no site da BLL, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no presente Termo de Referência desta Dispensa de Eletrônica;

2.1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no que se refere a Dispensa Eletrônica em pauta, não cabendo ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes.

2.2 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.



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

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

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

2.3.2 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)

2.3.3 que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo e seus anexos;

2.3.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

2.3.5 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.

2.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);



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

2.4.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

2.4.3.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista



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

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

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

2.4.3.6.1 Aplica-se o disposto no item 2.4.3.3 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.

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de



Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.5 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.

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

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

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.9 O fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial para participação, deverá obrigatoriamente apresentar catálogo, folheto técnico ou documento equivalente que contenha informações detalhadas sobre os itens oferecidos à aquisição pela Administração, permitindo adequada análise e avaliação das características, especificações e conformidade dos produtos.

3.10 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.11 O fornecedor, ao cadastrar a proposta inicial para participação neste certame licitatório, deverá obrigatoriamente apresentar, juntamente com a documentação exigida, declaração assinada pelo seu representante legal, contendo as seguintes afirmações:

3.11.1 A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.11.2 Que me enquadro na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

3.11.3 O pleno conhecimento e aceitação das regras e das



condições gerais da contratação constante no procedimento;

3.11.4 Que me responsabilizo pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.11.5 Que me comprometo a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação;

3.11.6 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

3.11.7 Outras exigências previstas em Lei e constantes do sistema

3.11.8 O modelo da declaração mencionada está disponível em anexo a este instrumento editalício

3.11.9 A ausência da declaração ou a apresentação de declaração contendo informações falsas implicará na desclassificação da proposta ou, caso constatado posteriormente, na aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação vigente.

3.11.10 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.11.11 Feita essa opção os lances serão enviados



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

automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

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

4 FASE DE LANCES

4.1 A partir das 09h00 do dia 03/10/2025, a sessão pública será automaticamente aberta por 04 horas, pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado as 13h00.

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.4 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado



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

e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.4.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1%.

4.4.3 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.4.4 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.4.5 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.4.6 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, 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

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 Quando os valores negociados permanecerem superiores aos orçamentos colhidos, o procedimento será declarado fracassado, e a contratação deverá ser feita com a proposta de melhor valor oferecida através dos orçamentos colhidos como proposta.

5.6 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.8 Tratando-se de fornecimento de equipamento, a empresa deverá encaminhar catálogo do item ou documento técnico comprobatório que ateste suas especificações, para demonstrar que o equipamento ofertado é equivalente ao item licitado.



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

5.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 5.9.1** Contiver vícios insanáveis;
- 5.9.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.9.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.10 Será assegurada às 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.

5.10.1 Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a melhor proposta classificada nos termos do subitem 5.1.

5.11 Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será procedido o seguinte:

5.11.1 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.

5.11.1.1 A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta através da plataforma da Dispensa Eletrônica, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação através dos meios legais pela plataforma onde está sendo realizado o processo de Dispensa, sob pena de preclusão,



aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrem na hipótese do subitem 5.8.1.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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.

5.14.1 O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por pequena empresa.

5.15 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso.



6 HABILITAÇÃO

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

6.1.1 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

6.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo do Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório 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

seus administradores;

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

6.1.8 Os documentos apresentados 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);

6.2.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).

6.2.3 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.

6.2.4 Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.

6.2.5 Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos



tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 6.2.6** 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.
- 6.2.7** 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.
- 6.2.8** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.3 Exigências de habilitação

- 6.3.1** 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:

- a)** Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- b)** Cadastro Estadual de Empresas Punitas – CEEP



(<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

- c) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- d) Portal do Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- e) Portal da Controladoria-Geral da União – CGU (<https://certidores.cgu.gov.br/>)

6.4 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.

6.5 Qualificação Técnica

6.5.1 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.

6.5.2 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. 6.33. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.5.3 O licitante poderá apresentar quantos atestados assim o quiserem,



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

afim de compor a quantidade mínima exigida no termo de relevância.

6.5.4 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.

6.6 Vistoria

6.6.1 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. 6.37. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.6.2 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).

6.6.3 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.

6.6.4 As visitas ocorrerão mediante agendamento, nos dias úteis 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. 6.41. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

6.6.5 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.



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

(modelo em anexo).

6.6.6 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.

7 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

7.1. O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante vencedor.

7.2. O prazo do contrato decorrente da licitação será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas na Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;

b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;

c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

7.4. A contratada deverá anexar, quando da entrega do objeto, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao nº da dispensa de licitação, do processo de compra e à nota de empenho



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

da despesa, além de constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;

7.5. A nota fiscal deve ser enviada obrigatoriamente pelo e-mail do setor de compras: compras@turmalina.sp.gov.br

7.6. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as determinações deste Aviso, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis.

8 RECEBIMENTO DO MATERIAL

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

8.2 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.

8.3 O termo circunstanciado deve:

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

8.4 Provisoriamente, pelos setores solicitantes após o recebimento, para efeito de posterior verificação de conformidade dos materiais ofertados com as especificações, no prazo de até 02 (três) dias úteis;



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

- 8.5** Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação aos termos contratados, por meio de assinatura na respectiva nota fiscal.
- 8.6** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a contratada será notificado por escrito, através de meios eletronicos (e-mail);
- 8.7** Após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação;
- 8.8** A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para sanear as irregularidades detectadas, sob pena da aplicação de multa prevista neste instrumento.

9 GARANTIA

- 9.1** Garantia 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.
- 9.2** Em caso de opção pelo **seguro-garantia**, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de **assinatura do contrato**.
- 9.3** A **garantia**, nas modalidades **caução e fiança bancária**, deverá ser prestada em até **10 dias úteis** após a assinatura do contrato.
- 9.4** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece **maior detalhamento das regras** que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



10 PAGAMENTO

- 10.1** Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente de cobrança, inicia-se o prazo de dez (10) 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 a CONTRATADA providencie as correções necessárias. O prazo para liquidação reiniciará após a comprovação da regularização, sem gerar ônus para a Administração.
- 10.4** A Nota Fiscal ou Fatura deve obrigatoriamente ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que será verificada por meio de consulta online ao SICAF. Na impossibilidade de acesso ao sistema, a comprovação poderá ser feita por meio de consulta a sites oficiais ou pela documentação prevista no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.5** Caso seja constatada irregularidade no SICAF, a



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

CONTRATADA será notificada por escrito para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de **cinco (5) 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 à CONTRATADA 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** Enquanto houver execução efetiva do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até eventual decisão de rescisão, caso a situação não seja regularizada.
- 10.10** O pagamento será efetuado em até **trinta (30) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.

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 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



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

ocorrências relevantes, devendo esse documento ser entregue à Prefeitura no momento da medição final e entrega da obra.

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



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

higiene, com remoção regular de sobras de materiais, entulhos e detritos. O armazenamento dos materiais deve garantir a livre circulação, o acesso a saídas de emergência e a equipamentos de combate a incêndio. Também deverá manter equipamentos de proteção contra incêndio conforme normas vigentes.

- 11.10** Qualquer acidente, inclusive princípios de incêndio, deve ser comunicado detalhadamente à fiscalização e, em casos fatais, à autoridade competente, por escrito. O canteiro deverá dispor de medicamentos básicos e pessoal orientado para primeiros socorros, conforme NR 18.
- 11.11** Durante a execução das obras, a contratada deve assegurar a proteção e conservação dos serviços executados, sinalizando adequadamente e mantendo vigilância para garantir a segurança de pessoas e bens, controlando o acesso de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, e mantendo a ordem no canteiro.
- 11.12** A contratada deve manter no local número adequado de funcionários, equipamentos e instalações, garantindo a disponibilidade em tempo hábil de materiais, mão de obra e suprimentos para cumprir o cronograma previsto.
- 11.13** Também é responsável por alocar recursos necessários para administração e execução dos serviços, incluindo o pagamento de impostos, taxas e obrigações fiscais relacionadas ao contrato, e por cumprir integralmente as disposições legais trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, especialmente no que se refere ao pessoal alocado.
- 11.14** É obrigatório atender às normas de segurança e saúde no trabalho, providenciar os seguros legais e assumir total responsabilidade por acidentes e danos causados a terceiros. Deverá efetuar o pagamento de todos os impostos e demais obrigações fiscais até o recebimento



definitivo dos serviços.

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



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

tráfego na vizinhança do local dos serviços, programando adequadamente suas atividades.

- 11.22** Quando previsto em projeto, deverá providenciar as ligações definitivas de utilidades como água, esgoto, gás, energia elétrica e telefone, e solicitar junto aos órgãos competentes a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos.
- 11.23** Após o recebimento definitivo dos serviços e obras, a contratada deverá retirar, no prazo máximo de quinze dias, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais e instalações provisórias, deixando o canteiro limpo e livre de entulhos.
- 11.24** A contratada responderá por cinco anos, a contar do recebimento definitivo, pela qualidade e segurança dos serviços, conforme o artigo 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo realizar reparos e correções necessários.
- 11.25** Caso se recuse, demore ou negligencie a eliminar falhas apontadas, o contratante poderá efetuar os reparos por meios próprios ou de terceiros, convertendo os custos em dívida líquida e certa da contratada.
- 11.26** A presença da fiscalização durante a execução não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços, que é única e integralmente da contratada, incluindo serviços de subcontratadas, conforme legislação vigente.
- 11.27** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo contratante, conforme dispõe o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.28** Além disso, somente a contratada responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da



execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação a esses encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo pagamento, tampouco poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121, caput e §1º, da mesma lei.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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



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

não haja regularização, poderá processar a rescisão, executar a garantia de execução ou aplicar as sanções previstas no edital e na Lei nº 14.133/21.

- 12.4** Deverá emitir os termos de recebimento provisório e definitivo nos prazos e condições estipuladas no edital, e notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento do objeto, fixando prazo para correção quando não pactuado. Também cabe à contratante fiscalizar a execução do contrato, sem que isso exclua ou diminua a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações, inclusive por danos a terceiros ou irregularidades constatadas.
- 12.5** A contratante deve rejeitar todo material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações, bem como receber o objeto dentro do prazo e condições estabelecidas. Deve verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente para fins de aceitação definitiva e comunicar por escrito à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades para que sejam 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



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

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

13.1 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 e no art. 127 do Decreto Municipal nº 1985, de 30 de março de 2023, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência;
- 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;
- 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;
- 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;



- 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;
- 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;
- 13.3** A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 1 (um) dia útil, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio;
- 13.4** O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.
- 13.5** As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito;
- 13.6** Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br

comprovante a esta Autarquia, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia;

13.7 Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCESP.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ECLARECIMENTO AO EDITAL

14.1 Os interessados são partes legítimas para impugnar o edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, desde que protocolem o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

14.2 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

15. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

15.1 Dos atos da Administração decorrentes caberá recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso, nos prazos e condições estabelecidos nos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 Os recursos terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente, assegurando-se aos licitantes o direito à ampla defesa, ao contraditório e ao acesso aos elementos indispensáveis à sua manifestação.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O processo tem sua divulgação no diário da Prefeitura Municipal de Turmalina:(<http://www.turmalina.sp.gov.br>); Bolsa de Licitações do Brasil “BLL” (www.bll.org.br);

16.2 Caberá ao fornecedor 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;



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

16.3 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF;

16.4 As normas disciplinadoras deste Aviso 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;

16.5 Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguinte anexo:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – PROJETO ARQUITETÔNICO E DEMAIS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS;
- ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTARIA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS;
- ANEXO IV – ART;
- ANEXO V – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO;
- ANEXO VI – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;
- ANEXO VII – MEMORIAL DESCRIPTIVO;
- ANEXO VIII – MEMORIAL CÁLCULO;
- ANEXO IX – TERMO DE RELEVÂNCIA;
- ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA GLOBAL;
- ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA DETALHADA;
- ANEXO XII – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE MEDAÇÃO;
- ANEXO XIII – MODELO DE PLANILHA DE MEDIÇÕES;
- ANEXO XIV – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;
- ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;
- ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO;
- ANEXO XVII – MINUTA DO CONTRATO;

17. FORO

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada será competente o foro do município onde esteja localizado o órgão contratante.

Turmalina/SP, 29 de setembro de 2025

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 I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a **execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP**, conforme as 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 execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP justifica-se pelas seguintes razões:

Atualmente, as superfícies externas e internas do prédio apresentam desgaste visível, como descascamento, desbotamento e manchas de umidade, resultantes da ação do tempo e da exposição às intempéries. Esse cenário compromete não apenas a estética do imóvel, mas também a sua conservação e funcionalidade, tornando necessária a realização de serviços de pintura corretiva e preventiva.

A pintura adequada das edificações públicas é uma medida essencial de manutenção predial, conforme preconizado pelas boas práticas de engenharia e pela ABNT NBR 5674 – Manutenção de edificações. A revitalização das superfícies contribui para a proteção das estruturas contra agentes agressivos, prolongando a vida útil dos elementos construtivos e prevenindo o surgimento de patologias que possam demandar reparos mais onerosos no futuro.

Além do aspecto técnico, é importante destacar o impacto direto na imagem institucional do serviço público. O CRAS é uma unidade de referência no atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, e sua conservação adequada transmite cuidado, acolhimento e respeito aos cidadãos. Um ambiente limpo, seguro e visualmente bem cuidado contribui para a melhoria da qualidade do atendimento, favorecendo a permanência e o bem-estar dos usuários e servidores.



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

Com a execução dos serviços de pintura, será possível manter as condições de salubridade, segurança e conforto exigidas para os espaços públicos, atendendo às diretrizes de gestão do patrimônio público e aos princípios da eficiência e economicidade na Administração Pública.

Portanto, a contratação proposta é necessária e plenamente justificada, considerando-se os aspectos técnicos, funcionais e sociais envolvidos. A medida assegura a adequada conservação do imóvel público, o cumprimento das normas pertinentes e a promoção de um ambiente digno e adequado para a prestação dos serviços de assistência social à comunidade.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT	UNID	DESCRITIVO
01	01	SV	OBRA: "EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA DO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DE TURMALINA-SP"

3. NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.1. 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”.

4. LEGISLAÇÃO UTILIZADA

4.1. Processo de dispensa de licitação em conformidade com Art. 75, inciso I, da Lei Federal N. 14.133/2021, juntamente com o Art. 39, inciso I do Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024.

4.2. Boletim de Referência de Preços CDHU – BOLETIM 198

4.3. Cotações de mercado



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

4.4. Instruções e Resoluções dos órgãos de Sistema CREA/CONFEA e CAU

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.471,04 (*vinte mil quatrocentos e setenta e um reais e quatro centavos*), conforme custos unitários apostos na em anexo.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. 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	05	Transferências e Convênios Federais Vinculados
Unidade Orçamentaria	02.04.00	Fundo Municipal de Assistência Social
Código de Aplicação	500 20	Convênio Bloco GBF - FNAS (bolsa família)
Categoria Econômica	339039.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	524-1	
	08.244.005.1006	Investimento da Assistência Social Geral

7. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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.



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

Critérios de aceitabilidade de preços

- 8.1.2.** 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.
- 8.1.3.** 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);

9. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 9.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 9.1.1.1.** Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

- 9.1.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço “Rua Victorio Miotto, 271 – Centro – Turmalina/SP, CEP: 15755-005”.
- 9.1.3.** Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a Sexta das 07h00 às 16h00.

Especificação da garantia do serviço

- 9.1.4.** 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 9.1.5.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1.** A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a aquisição do objeto contratual e, para tanto, nomeia a Srª. Denise



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

Cristina Frasson Salmazzo, Secretário Municipal de Ação Social e Cidadania para a função de gestor contratual.

- 10.2.** Nomeia também para fiscal administrativo do contrato a Sra. Camila Siqueira Bonfim, designada pela Portaria nº 6274/2025 para exercer, em substituição, a função de Coordenadora do CRAS.
- 10.3.** E nomeia para fiscal técnico o Sr. Flademir Cristinei Mantovani, Engenheiro.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.8.** 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 10.8.1.** 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.



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

10.8.2. 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.

Fiscalização

10.8.3. 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).

Fiscalização Técnica

10.8.4. 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.

10.8.5. O fiscal técnico do contrato anotará 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).

10.8.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.8.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

10.8.8. 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.

10.8.9. 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.



Fiscalização Administrativa

10.8.10. 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.

10.8.11. 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;

Gestor do Contrato

10.8.12. 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.

10.8.13. 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.

10.8.14. 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.

10.8.15. 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



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

aféridos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.8.16. 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.

10.8.17. 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.

10.8.18. 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.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. 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.

11.2. **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.**

11.3. O licitante poderá apresentar quantos atestados assim o quiserem, afim de compor a quantidade mínima exigida no termo de relevância.

11.4. 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

12. 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;



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. 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;
- 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;



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. 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;
- 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;



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

- 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 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;



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

- 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.
- 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. 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



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

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

14. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

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

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

14.2.1.1. não produzir os resultados acordados,



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

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

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

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

Do recebimento

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

14.3.2. 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.

14.3.3. 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.

14.3.4. 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

14.3.5. 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



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

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

14.3.6. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

14.3.7. Após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada.

Liquidação

14.3.8. 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.

14.3.9. 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

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

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.

Prazo de pagamento

14.3.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



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

14.3.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

14.3.13. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.3.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.3.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.3.16. 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.

14.3.17. 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.

15. COMPATIBILIDADE COM O PCA

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

16. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. 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.

16.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura 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

16.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

16.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. VISTORIA

18.1. 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.

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

18.3. 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).

18.4. 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.

18.5. As visitas ocorrerão mediante agendamento, nos dias úteis até o dia anterior a abertura das propostas, no horário das 07:30horas as 11:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas.

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

18.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca 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

conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
(modelo em anexo).

18.8. 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.

19. COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

19.1. 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.

20. ANEXOS

20.1. 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 ORÇAMENTARIA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS;

ANEXO IV – ART;

ANEXO V – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO;

ANEXO VI – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;

ANEXO VII – MEMORIAL DESCRIPTIVO;

ANEXO VIII – MEMORIAL CÁLCULO;

ANEXO IX – TERMO DE RELEVÂNCIA

ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA GLOBAL

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA DETALHADA

ANEXO XII – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE MEDIÇÃO

ANEXO XIII – MODELO DE PLANILHA DE MEDIÇÕES

ANEXO XIV – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO



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. RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

NOME: Flademir Cristinei Mantovani

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

Turmalina/SP, 18 de setembro de 2025

Denise Cristina Frasson Salmazzo
Secretaria de Ação Social e Cidadania

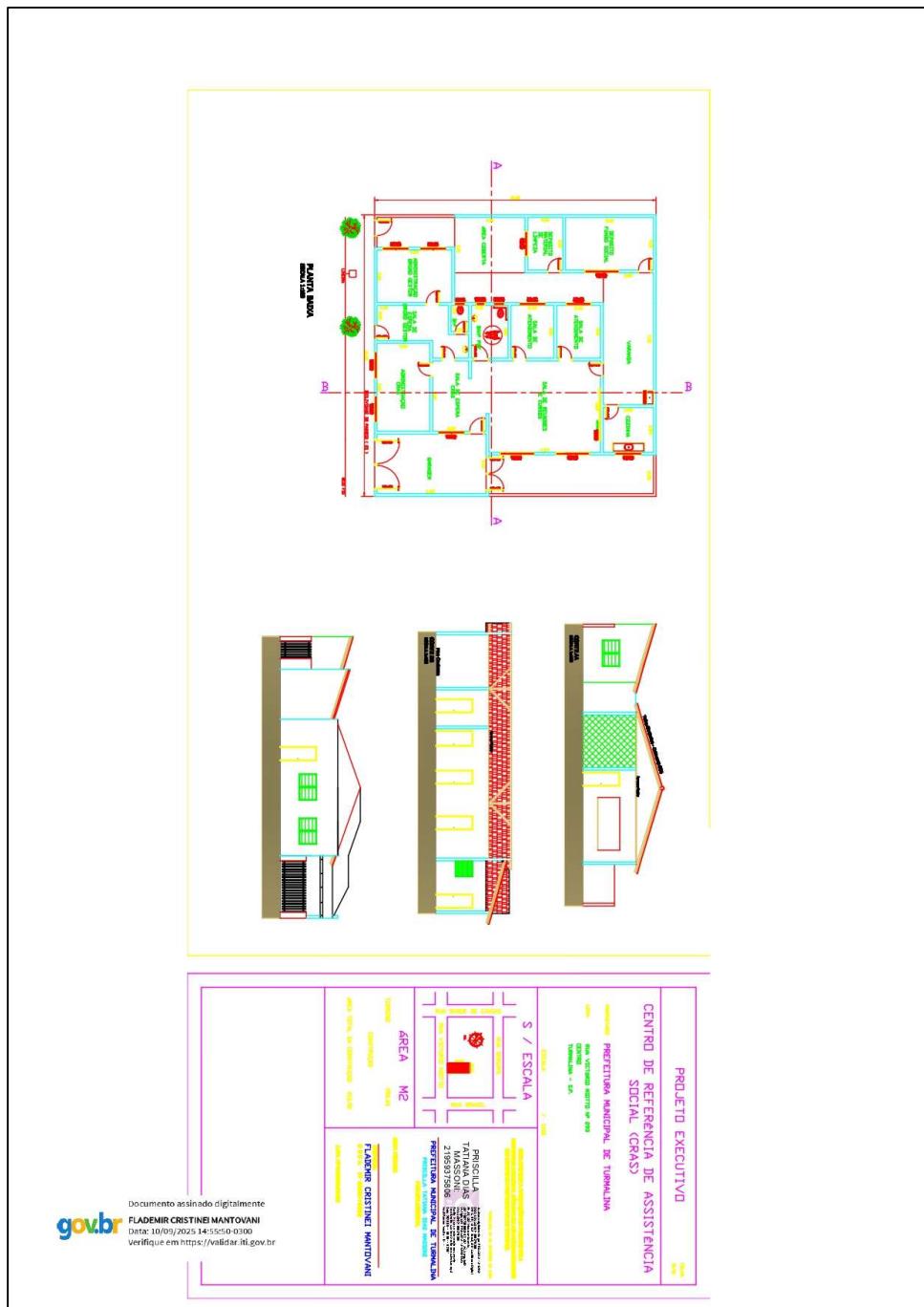


PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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:

I- Projeto Executivo da Obra.





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 ORÇAMENTÁRIA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS:

PINTURA DO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DE TURMALINA							RUA
VICTÓRIO MIOTTO, 293 - CENTRO - TURMALINA/SP							
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - MÃO DE OBRA							
BASE: CDHU - BOLETIM 198							Data Base : setembro/2025
FONTE	CÓDIGO	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. M.O.	UNIT. C/BDI	TOTAL
	1.0	PINTURA (MÃO DE OBRA)					RS 20.471,04
CDHU	03.10.140	Remoção de pintura em massa com lixamento	M2	257,56	R\$ 5,96	R\$ 5,96	R\$ 1.535,06
CDHU	33.02.060	Massa corrida a base de PVA	M2	441,00	R\$ 12,09	R\$ 12,09	R\$ 5.331,69
CDHU	33.10.030	Tinta acrílica antimofa em massa, inclusive preparo	M2	630,12	R\$ 21,59	R\$ 21,59	R\$ 13.604,29
							RS 20.471,04
TOTAL GERAL							
Nota: trata-se de contratação apenas de serviços de mão de obra, conforme tabela CDHU 198 - excluindo-se, assim, o emprego de BDI.							
PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI DIAS MASSONI: 21959375806				Turmalina, 10 de setembro de 2025			
Priscilla Tatiana Dias Massoni Prefeita Municipal				govbr			
				FLADEMIR CRISTINE MANTOVANI Data: 10/09/2025 14:33:48 0109 Verifique em https://validar.itl.gov.br			
				Flademir Cristinei Mantovani Engº Civil-CREA 5060749922 ART nº2.620.251.584.272			



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 – 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

2620251584272

1. Responsável Técnico

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI

Título Profissional: Engenheiro Civil

RNP: 2602577995

Registro: 5060749922-SP

Registro:

Empresa Contratada:

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: **09/09/2025**

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 Vítorio Miotto**

Nº: **Centro**

Complemento: **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)**

Bairro: **Centro**

Cidade: **Turmalina**

UF: **SP**

CEP: **15755-005**

Data de Início: **09/09/2025**

Previsão de Término: **09/09/2026**

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	630,12000
Fiscalização	2	Execução de obra	de reforma de edificação de alvenaria	630,12000

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

5. Observações

ART REFERENTE A ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PINTURA EM PAREDES NO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TURMALINA (CRAS), COM EMPREGO DE MÃO DE OBRA, COM ÁREA TOTAL DE PINTURA DE 630,12 METROS QUADRADOS DE PAREDES INTERNAS, EXTERNAS E MUROS.

6. Declarações

Acessibilidade: Declaro que as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, não se aplicam às atividades profissionais acima relacionadas.



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

D

Documento assinado digitalmente



FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
Data: 10/09/2025 13:10:00-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

— de —

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI - CPF: 157.914.768-25
PRISCILLA TATIANA DIAS MANTOVANI - CPF: 110.110.700-00
MASSONI:21959375806

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

Valor ART R\$ 103,03

Registrada em: 10/09/2025

Valor Pago R\$ 103,03

Impresso em: 10/09/2025 11:20:18

9. Informações

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

- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.creasp.org.br ou www.confea.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: acessar link Fale Conosco do site acima



Versão do sistema



Autenticação de ART
2620251584272



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 – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:



RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Prefeitura Municipal de Turmalina

Local a serem executados os serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina – Mão de Obra.

10/09/2025

ART nº 2.620.251.584.272



F 01 – Vista externa do prédio que receberá nova pintura.



F 02 - Vista externa do prédio que receberá nova pintura.



F 03 – Vista externa do prédio e muros que receberão nova pintura.



F 04 – Vista interna do prédio que receberá nova pintura.

Fladimir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922

Página 1 de 4



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

Local a serem executados os serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina – Mão de Obra.
10/09/2025

ART nº 2.620.251.584.272



F 05 – Vista interna do prédio que receberá nova pintura.



F 06 – Vista interna do prédio que receberá nova pintura.



F 07 – Vista de uma das salas do prédio que receberá nova pintura.



F 08 – Vista de uma das salas do prédio que receberá nova pintura.

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922

Página 2 de 4



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

Local a serem executados os serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina – Mão de Obra.

10/09/2025

ART nº 2.620.251.584.272



F 05 – Vista interna do prédio que receberá nova pintura.



F 06 – Vista de uma das salas do prédio que receberá nova pintura.



F 07 – Vista interna do prédio que receberá nova pintura.



F 08 – Vista externa do prédio que receberá nova pintura.

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922

Página 3 de 4



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

Local a serem executados os serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina – Mão de Obra.

10/09/2025

ART nº 2.620.251.584.272



F 05 – Vista externa do prédio que receberá nova pintura.



F 06 – Vista externa do prédio que receberá nova pintura.



F 07 – Vista da varanda externa do prédio que receberá nova pintura.



F 08 – Vista da varanda externa do prédio que receberá nova pintura.

Documento assinado digitalmente

gov.br FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI

Data: 10/09/2025 14:53:48-0300

Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922

Página 4 de 4



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 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

CRONOGRAMA FÍSICO / FINANCEIRO (CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)						
OBRA: PINTURA DO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TURMALINA (CRAS)						
LOCAL RUA VICTÓRIO MIOTTO, 293 - CENTRO- TURMALINA/SP						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	15 DIAS	30 DIAS	45 DIAS	60 DIAS	TOTAL
1.0	PINTURA (Mão de Obra)	50%	50%			20.471,04
	TOTAL	10235,52	10235,52			20.471,04
	PORCENTAGEM SIMPLES %	50,00	50,00	0,00	0,00	100,00
	PORCENTAGEM ACUMULADA %	50,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Turmalina, 10 de setembro de 2025						
 Documento assinado digitalmente						
PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI 21959375806						
Priscilla Tatiana Dias Massoni Prefeita Municipal						
 FLADEMIR CRISTINE MANTOVANI Data: 10/09/2022 14:53:40 03 Verifique em https://validar.it.gov.br						
Flademir Cristine Mantovani Engº Civil-CREA 5060749922 ART nº 2.620.251.272						



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 DESCRIPTIVO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

AV. SANTA HELENA, Nº 200 – CENTRO – TURMALINA/SP – CEP: 15.755-003
CNPJ 45.139.482/00001-01 ☎ (17) 3667-1192 ☎ gabinete@turmalina.sp.gov.br

MEMORIAL DESCRIPTIVO

OBRA: Pintura do Prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina (Mão de Obra)

LOCAL: Rua Víctorio Miottol, nº 293 – Centro - Turmalina - SP

DATA: setembro/2025

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir o memorial descritivo com aplicação de mão de obra especializada para as obras de Pintura do Prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina/SP, *sito à Rua Víctorio Miottol, 293 – Centro, 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:

SERVIÇOS PRELIMINARES

Deverá ser realizado as demolições e retiradas necessárias para o início da obra. 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.

1.1 LIXAMENTO DE PAREDES

Na sala de reuniões, partes externas do prédio onde se fizer necessário deverá ser feito o lixamento das paredes com equipamentos e materiais específicos para os serviços.

1.2 EMASSAMENTO DE PAREDES

Na parte interna do prédio e nos locais que se fizerem necessários, deverá ser executado os serviços de emassamento de paredes com massa corrida, para posterior aplicação das camadas de tintas.

1.3 PINTURA DE PAREDES

Todas as superfícies a serem pintadas estarão secas, cuidadosamente limpas, retocadas e preparadas para o tipo de pintura a que se destinam.

Cada demão de tinta só será aplicada, quando a precedente estiver perfeitamente seca, observando-se o intervalo mínimo necessário.

Serão evitados escorrimientos ou salpicos de tinta nas superfícies não destinadas a pintura, como vidros, aparelhos, etc...



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

Toda a superfície pintada apresentará, depois de pronta, uniformidade quanto à textura, tonalidade e brilho.

Todo o prédio receberá os serviços de pintura (paredes); tanto na parte interna, externa, como também os muros.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Após a realização dos serviços, a empresa contratada deverá providenciar a limpeza final da obra; para a sua imediata utilização.

Turmalina, 10 de setembro 2025

PRISCILLA TATIANA
Dias Massoni:
21959375806

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente
gov.br
FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
Data: 10/09/2025 14:53:48-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil - CREA 5060749922
ART nº 2.620.251.584.272



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

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.64 - e-mail: pmturmalina@mouranett.com.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

MEMORIAL DE CÁLCULO

OBRA: Pintura do Prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina

LOCAL: Rua Vítorio Miotto, 293 – Centro - Turmalina - SP

DATA: setembro/2025

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir a memória de cálculo para as obras de Pintura do Prédio do Centro de Referência do Idoso (CRAS) de Turmalina; com a aplicação de mão de obra especializada, *sito à Rua Brasil, 311 – Centro, Turmalina, Estado de São Paulo.*

1.1 Lixamento de paredes:

sala de reuniões e cursos: $5,20m + 2,20m + 6,35m + 6,35m = 20,10 \times 2,80m$ (P.D.)

= 156,28m²

áreas externas: $4,00m + 8,45m + 4,25m + 3,00m + 2,85m + 6,35m = 28,90m \times 3,50m$ (altura) = 101,15m²

TOTAL: $56,28m^2 + 52,36m^2 + 45,08m^2 + 101,15m^2 + 28,44m^2 = 257,56m^2$

1.2 Emassamento de paredes:

parte interna do prédio: $3,00m + 3,00m + 5,00m + 5,00m + 3,00m + 3,00m + 2,00m + 2,00m + 7,50m + 5,50m + 2,85m + 2,85m + 2,50m + 2,50m + 3,00m + 3,00m + 2,45m + 2,45m + 3,00m + 3,00m + 5,20m + 2,20m + 6,35m + 6,35m + 1,00m + 1,00m + 4,00m + 3,05m + 3,05m + 2,00m + 2,00m + 5,05m + 2,05m + 3,00m + 3,00m + 4,25m + 4,25m + 5,00m + 5,00m + 3,00m + 3,00m + 3,40m + 6,35m + 6,35m = 157,50 \times 2,80$ (P.D.) = 441,00m²

1.3 Pintura de paredes:

parte interna do prédio: $3,00m + 3,00m + 5,00m + 5,00m + 3,00m + 3,00m + 2,00m + 2,00m + 7,50m + 5,50m + 2,85m + 2,85m + 2,50m + 2,50m + 3,00m + 3,00m + 2,45m + 2,45m + 3,00m + 3,00m + 5,20m + 2,20m + 6,35m + 6,35m + 1,00m + 1,00m + 4,00m + 3,05m + 3,05m + 2,00m + 2,00m + 5,05m + 2,05m + 3,00m + 3,00m + 4,25m + 4,25m + 5,00m + 5,00m + 3,00m + 3,00m + 3,40m + 6,35m + 6,35m = 157,50 \times 2,80$ (P.D.) = 441,00m²

parte externa do prédio: $4,45m + 4,00m + 8,45m + 3,00m + 4,25m + 2,85m + 6,35m + 6,35m = 39,70m \times 2,80$ (altura) = 111,16m²

fachada: $14,15 \times 3,50m$ (altura) = 49,52m²

muros: $2,35m + 2,85m + 6,35m + 4,25m = 15,80m \times 1,80m$ (altura) = 28,44m²

TOTAL: $441,00m^2 + 111,16m^2 + 49,52m^2 + 28,44m^2 = 630,12m^2$

PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI
21959375806

Turmalina, 10 de setembro de 2025.

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Prefeita Municipal

Fladimir Cristinei Mantovani
Engº Civil - CREA 5060749922
ARTnº 2.620.251.584.272

Documento assinado digitalmente
FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
Data: 10/09/2025 14:53:48-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>



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

IX- TABELA DE RELEVÂNCIA

OBRA: “PINTURA DO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DE TURMALINA”

Parcela de Maior Relevância	Unid.	Quantidade em licitação	Quantidade mínima	Percentual %
1.1 – Remoção de pintura em massa com lixamento	m ²	257,56	128,78	50,00
1.2 – Massa corrida à base de PVA	m ²	441,00	220,50	50,00
1.3 – Tinta acrílica antimofo em massa, incluso preparo	m ²	630,12	315,06	50,00

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 X – 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 DOS SERVIÇOS DE PINTURA DO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DE TURMALINA-SP"	

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 comprehende 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 XI – MODELO DE PROPOSTA DETALHADA

REF.: DISPENSA Nº XX/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP.

TIMBRADO DA EMPRESA

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Total (R\$)
Remoção de pintura em massa com lixamento	m²	257,56		
Massa corrida à base de PVA	m²	441,00		
Tinta acrílica antimofo em massa, incluso preparo	m²	630,12		
TOTAL				

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 SOLICITAÇÃO DE MEDIÇÃO

TIMBRADO DA EMPRESA

SOLICITAÇÃO DE 1^a, 2^a, 3^a MEDIÇÃO

REF.: DISPENSA Nº XX/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP.

A EMPRESA:

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.N.P.J: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

Telefone: (17)XXXXXXXXXX

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 XIII – 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 execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP.

BOLETIM DE MEDIÇÃO 01 “MEDIÇÃO ÚNICA”

Descrição	Unid.	Quantidade Contratada	Quantidade Executada no Período	Quantidade Acumulada
Remoção de pintura em massa com lixamento	m ²	257,56		
Massa corrida à base de PVA	m ²	441,00		
Tinta acrílica antimofo em massa, incluso preparo	m ²	630,12		

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 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 execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP.

A EMPRESA:

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.N.P.J: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço: Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXX

Telefone: (17)XXXXXXXXXX

Qualificação do Representante da empresa: Engenheiro Civil

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX

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 XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

REF.: DISPENSA Nº XX/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a execução dos serviços de pintura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Turmalina-SP.

A EMPRESA:

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.N.P.J: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço: Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXX

Telefone: (17)XXXXXXXXXX

Qualificação do Representante da empresa: Engenheiro Civil

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

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 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

[TIMBRE DA EMPRESA]

DECLARAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Turmalina
Avenida Santa Helena, 200 – Turmalina/SP
Ref.: Declarações exigidas para fins de habilitação para participação da Dispensa Eletrônica nº

[Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo da empresa], por meio de seu representante legal abaixo assinado, vem, para fins de participação no procedimento licitatório Dispensa nº XXX/2025, Processo nº XXX/2025, **DECLARAR**, sob as penas da lei:

1. Que inexiste qualquer fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, estando plenamente apta a participar do certame;
2. Que a empresa se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando for o caso;
3. Que tem pleno conhecimento e aceita todas as regras e condições gerais estabelecidas no presente procedimento de contratação;
4. Que se responsabiliza integralmente pelas transações efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras todas as declarações, propostas e demais atos praticados;
5. Que se compromete a comunicar formalmente a esta municipalidade qualquer fato superveniente que venha a impedir sua habilitação ou contratação;
6. Que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;
7. Que atende às demais exigências previstas em lei e constantes no sistema pertinente ao certame.

Por ser verdade, firma a presente declaração para que surta os efeitos legais.

CIDADE/UF, [dia] de [mês] de [ano].

ASSINATURA



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 XVII - MODELO DE TERMO DE CONTRATO

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)

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

1.1. 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

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.2. *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)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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



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)

6.1. 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)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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).

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

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. Constituem obrigações da 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

- 8.1.1. 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);
- 8.1.2. Providenciar o projeto executivo antes do início das obras;
- 8.1.3. 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.
- 8.1.4. Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;
- 8.1.5. Liberar as áreas destinadas ao serviço;
- 8.1.6. Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- 8.1.7. Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
- 8.1.8. 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;
- 8.1.9. 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;
- 8.1.10. 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)

9.1. Constituem obrigações da contratada:

- 9.1.1. 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;
- 9.1.2. 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;



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

- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. 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;
- 9.1.5. Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos e energia elétrica;
- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. Registrar diariamente, no DIÁRIO DE OBRAS, os serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço;
- 9.1.8. 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;
- 9.1.9. 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;
- 9.1.10. 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;
- 9.1.11. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.1.12. 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.
- 9.1.13. 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;



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

- 9.1.14. Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;
- 9.1.15. 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;
- 9.1.16. 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;
- 9.1.17. 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;
- 9.1.18. Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio, na forma das disposições em vigor;
- 9.1.19. 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;
- 9.1.20. 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;
- 9.1.21. 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;
- 9.1.22. Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- 9.1.23. 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;
- 9.1.24. 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;



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

- 9.1.25. 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;
- 9.1.26. 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;
- 9.1.27. 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;
- 9.1.28. Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;
- 9.1.29. Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto “Como Construído” (*as built*);
- 9.1.30. 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;
- 9.1.31. 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);
- 9.1.32. 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;
- 9.1.33. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
- 9.1.34. 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;



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

- 9.1.35. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;
- 9.1.36. 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;
- 9.1.37. 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;
- 9.1.38. Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
- 9.1.39. Providenciar as ligações definitivas das utilidades quando previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones;
- 9.1.40. Providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos;
- 9.1.41. 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;
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.



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 – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. Quando for fiança bancária, o prazo de sua validade deverá ser coerente com o prazo de cumprimento do ajuste contratual.
- 10.4. 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.
- 10.5. As licitantes deverão prestar garantia/caução no valor de R\$ 997,20 (novecentos e noventa e sete reais e vinte centavos) do valor global orçado pela Prefeitura, com prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, a garantia poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.6. Como condição para participação a licitante deverá apresentar o comprovante da garantia/caução.
- 10.7. Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por guia própria vinculada em conta especial remunerada, em agência bancária ou na própria tesouraria municipal, a critério da prefeitura.
- 10.8. 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).
- 10.9. O licitante que não apresentar a garantia/caução, a mesma será desclassificada.

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

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial 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

- 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;
- 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.

11.2. 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.



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) 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.

11.3. 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](#))

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

11.4.1. 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](#))

11.4.2. 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](#)).

11.4.3. 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.

11.5. 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.

11.6. 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;



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

- 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.

11.7. 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 procedural e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. 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 Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10. 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)

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

12.2. *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.*

12.3. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do 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

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.

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

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

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

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

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

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. 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 nº 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto:

12.7.1. 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 nº 14.133, de 2021);

12.7.2. 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



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

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)

13.1. 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	05	Transferências e Convênios Federais Vinculados
Unidade Orçamentaria	02.04.00	Fundo Municipal de Assistência Social
Código de Aplicação	500 20	Convênio Bloco GBF - FNAS (bolsa família)
Categoria Econômica	339039.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	61-5	
	08.244.029.2056	Manut\Ativ. Bloco de Gestão

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

14.1. 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

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de



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

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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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 nº 14.133, de 2021.

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

17.1. 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

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-