



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 124/25

PROCESSO Nº 159/25

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 de serviços de reforma e adequação do prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor do Município de Turmalina, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários**

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

R\$ 35.337,51 (trinta e cinco mil, trezentos e trinta e sete reais e cinquenta e um centavos).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 13/10/2025 às 8:00 horas.

Até 17/10/2025 às 8:00 horas.

PERÍODO DE LANCES COM INÍCIO

Até 17/10/2025 às 09:00 horas.

ENCERRAMENTO DOS LANCES

Até 17/10/2025 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 de serviços de reforma e adequação do prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor do Município de Turmalina, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários

Processo nº 159/2025

Participação
preferencial de ME
/ EPP ?
(X) SIM / () 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?
() Sim / (x) Não

Pedidos de esclarecimentos:

Enviar mensagem para o e-mail:
compras@turmalina.sp.gov.br

ou ligar para o telefone: (17) 3667-1192 ou
(17) 3667-1156 – Departamento de
Contratação Direta (ramal 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 12 (DOZE) 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 124/2025

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a execução de serviços de reforma e adequação do prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor do Município de Turmalina, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº2010, Art. 39, inciso II de 02 de janeiro de 2024.

1.1 Justificativa do objeto a ser contratado:

A presente contratação tem por objetivo viabilizar a reforma e adequação do prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor de Turmalina, tendo em vista a necessidade de melhorar as condições físicas, funcionais e de segurança do imóvel onde são prestados serviços essenciais à população, especialmente os voltados à proteção social básica e especial.

O referido prédio apresenta desgastes estruturais e inadequações nas instalações, comprometendo o pleno funcionamento das atividades administrativas e o atendimento adequado aos usuários dos serviços socioassistenciais.

A reforma e adequação do espaço visa garantir melhores condições de trabalho aos servidores, ampliar a eficiência dos serviços prestados, bem como assegurar o cumprimento das normas técnicas vigentes, incluindo as exigências de acessibilidade, segurança e salubridade previstas na legislação.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada em



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

engenharia e/ou arquitetura é medida necessária para a execução dos serviços de forma técnica, segura e em conformidade com os projetos e especificações constantes dos anexos deste processo licitatório, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

Portanto, a presente contratação mostra-se imprescindível para a continuidade e qualificação das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, refletindo diretamente na melhoria do atendimento aos munícipes e na efetivação das políticas públicas de assistência social no Município de Turmalina.

1.2 Especificação dos itens a serem contratados

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIPTIVO
01	01	SV	<i>OBRA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / ÓRGÃO GESTOR DE TURMALINA-SP</i>

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.

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



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 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



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 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



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

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 17/10/2025, 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 e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos



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

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 esta sendo realizado o processo de Dispensa, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se



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

enquadrarem 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



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

será realizada mediante consulta, conforme segue:

6.1.1 Habilitação jurídica:

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

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

6.1.4 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;

6.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo do Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.6 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.



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

6.1.7 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



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

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 Punidas – 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://certidoes-apf.apps.tcu.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

- e) Portal da Controladoria-Geral da União – CGU
(<https://certidoes.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, 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



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

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. (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



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

120 (cento e vinte) 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 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.



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 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;

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



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

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 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:



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

- 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 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.



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

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.



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

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 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



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

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 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,



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

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.



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

- 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 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.



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

- 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



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

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 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.



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

- 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 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



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

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



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

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 comprovante a esta Autarquia, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia;
- 13.7** Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCEP.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO 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



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

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;

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:



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 I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – PROJETO ARQUITETÔNICO E DEMAIS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS;

ANEXO III – PLANILHA COMPOSIÇÃO DO BDI

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

ANEXO V – ARTs;

ANEXO VI – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO;

ANEXO VII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;

ANEXO VIII – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO IX – MEMORIAL CÁLCULO;

ANEXO X – TERMO DE RELEVÂNCIA;

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA GLOBAL;

ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA DETALHADA;

ANEXO XIII – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE MEDIÇÃO;

ANEXO XIV – MODELO DE PLANILHA DE MEDIÇÕES;

ANEXO XV – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA/DISPENSA DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO XVII – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO XVIII – CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

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, 10 de outubro de 2025

Priscilla Tatiana Dias Massoni

Prefeita Municipal