



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 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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** 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.
- 2.2** 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.
- 2.3** 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.
- 2.4** Dessa forma, a contratação de empresa especializada em 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.
- 2.5** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

4. NATUREZA DOS SERVIÇOS

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

5. LEGISLAÇÃO UTILIZADA

- 5.1.** Processo de dispensa de licitação em conformidade com 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.
- 5.2.** Boletim de Referência de Preços CDHU – BOLETIM 198
- 5.3.** Cotações de mercado
- 5.4.** Instruções e Resoluções dos órgãos de Sistema CREA/CONFEA e CAU

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.337,51 (trinta e cinco mil, trezentos e trinta e sete reais e cinquenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na *em anexo*.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Fonte de Recurso	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)



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

Categoria Econômica	339039.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	524-1	
	08.244.005.1006	Investimento da Assistência Social Geral

8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. 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.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

9.4. 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);

10. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1.1. Início da execução do objeto: no máximo até 15 dias após a emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

10.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço “Rua Brasil, 311 – Centro – Turmalina/SP, CEP: 15757-970”.



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

- 10.3.** Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a Sexta das 07h00 às 16h00.

Especificação da garantia do serviço

- 10.4.** 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

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

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1.** A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a aquisição do objeto contratual e, para tanto, nomeia a Sr^a. Denise Cristina Frasson Salmazzo, Secretário Municipal de Ação Social e Cidadania para a função de gestor contratual.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** E nomeia para fiscal técnico o Sr. Flademir Cristinei Mantovani, Engenheiro.
- 11.4.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.5.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 11.6.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.7.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.8.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.



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

Preposto

- 11.9.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 11.10.** 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

- 11.11.** 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

- 11.12.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 11.13.** 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).
- 11.14.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.15.** 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.
- 11.16.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11.17.** 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

- 11.18.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, 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

CNPJ 45.139.482/00001-01

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 11.19.** 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

- 11.20.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 11.21.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.22.** 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.
- 11.23.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.24.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.25.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 11.26.** 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.



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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1.** A licitante deverá comprovar que existe em seu quadro de pessoal, profissionais reconhecidos nos Conselhos de Classe (CREA ou CAU), detentor (es) de atestado (s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedidas por esses Conselhos.
- 12.2.** Deverá a licitante comprovar capacidade técnica para a execução da obra, através da declaração emitida por órgão (s) ou entidade (s) da administração pública direta ou indireta, federal, estaduais, municipais ou empresa (s) privada (s), obras/serviços de características técnicas equivalentes às previstas no objeto da presente licitação.
- 12.3.** O licitante poderá apresentar quantos atestados assim o quiserem, afim de compor a quantidade mínima exigida no termo de relevância.
- 12.4.** A licitante deverá apresentar o comprovante do registro da empresa e de seu responsável técnico na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em nome destes profissionais, emitido com data recente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** Constituem obrigações da contratada:
- I. Providenciar junto ao CREA/CAU a Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes a execução da obra do objeto do contrato e especialidades pertinentes;
 - II. Obter, se for exigido em norma, junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;
 - III. Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 – Segurança e Saúde do Trabalho na Indústria da Construção;
 - IV. Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato (quando for o caso), definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras;
 - V. Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos e energia elétrica;
 - VI. Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e



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

- quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal, quando da medição final e entrega das obras;
- VII. Registrar diariamente, no DIÁRIO DE OBRAS, os serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço;
 - VIII. Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS;
 - IX. Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
 - X. Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;
 - XI. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
 - 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;



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

- XVIII. Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio, na forma das disposições em vigor;
- XIX. Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;
- XX. Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18;
- XXI. Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;
- 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;
- 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;



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

- 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1.** Constituem obrigações da contratante:
- I. Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras para cada caso, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Projetos de Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CETESB ou outro órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI);
 - II. Providenciar o projeto executivo antes do início das obras;
 - III. Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
 - IV. Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;



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

- 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.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 15.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 15.2.1.1.** não produzir os resultados acordados,
 - 15.2.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 15.2.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 15.4.** Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da Prefeitura Municipal, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.
- 15.5.** Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da Prefeitura Municipal através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
- 15.6.** O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:



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) 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.

15.7. Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o fiscal do contrato vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais

15.8. Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, a contratada deve substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório

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

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

Liquidação

15.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

15.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

15.13. 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;



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

- 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;

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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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

15.18. 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

- 15.19.** 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

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

16. COMPATIBILIDADE COM O PCA

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

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

18. SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



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

19. VISTORIA

- 19.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 19.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 19.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. e requerimento solicitando a visita (conforme modelo fornecido em anexo).
- 19.4.** O acompanhamento do técnico da Prefeitura Municipal deverá ser agendado junto ao Departamento de Engenharia, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do fone: (17) 3667-1192.
- 19.5.** As visitas ocorrerão mediante agendamento, nos dias uteis até o dia anterior a abertura das propostas, no horário das 07:30 horas as 11:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas.
- 19.6.** Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.
- 19.7.** Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (modelo em anexo).
- 19.8.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

20. COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

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

21. ANEXOS

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



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;
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;

22. RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

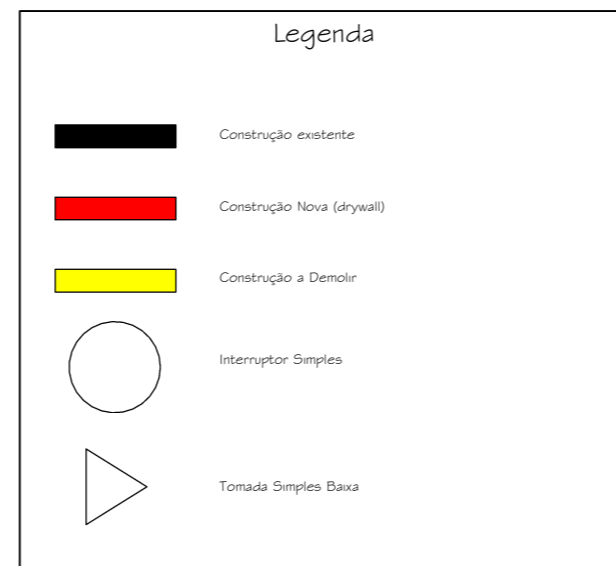
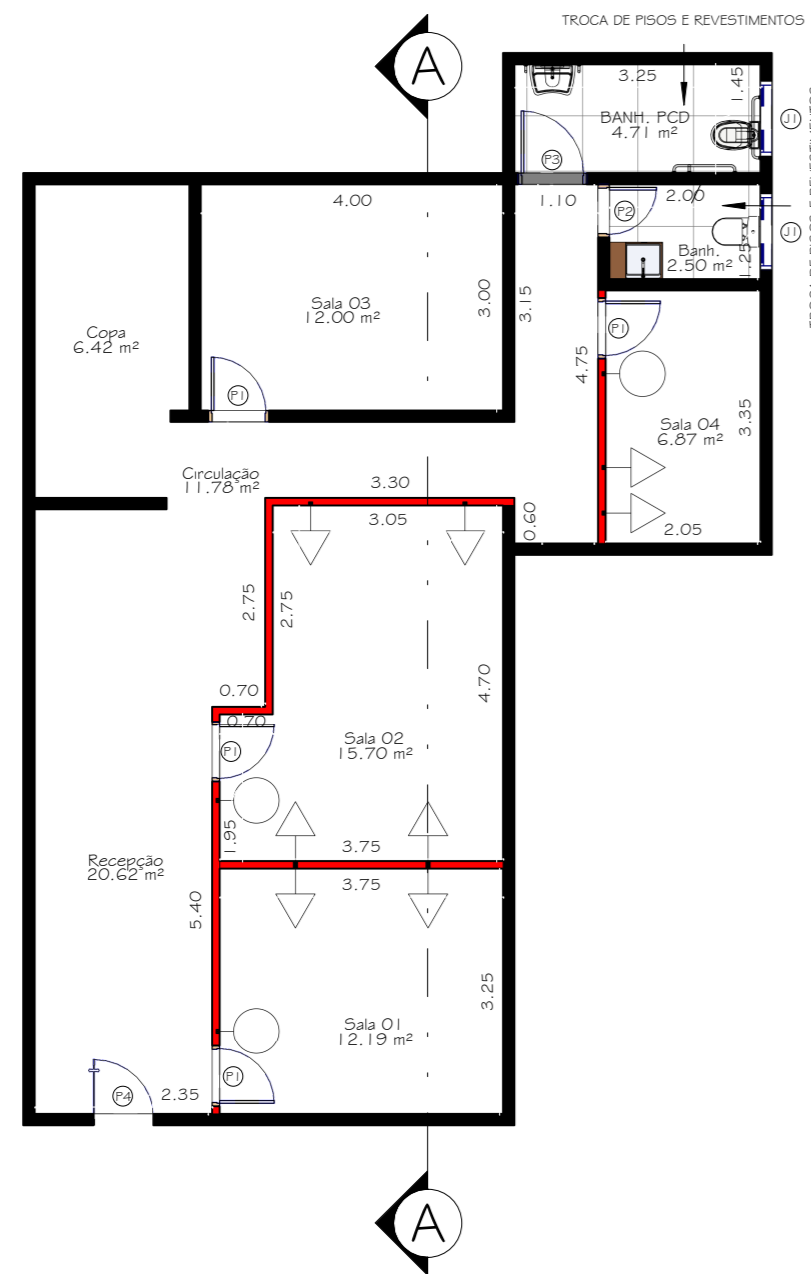
NOME: Flademir Cristinei Mantovani

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

Turmalina/SP, 10 de outubro de 2025

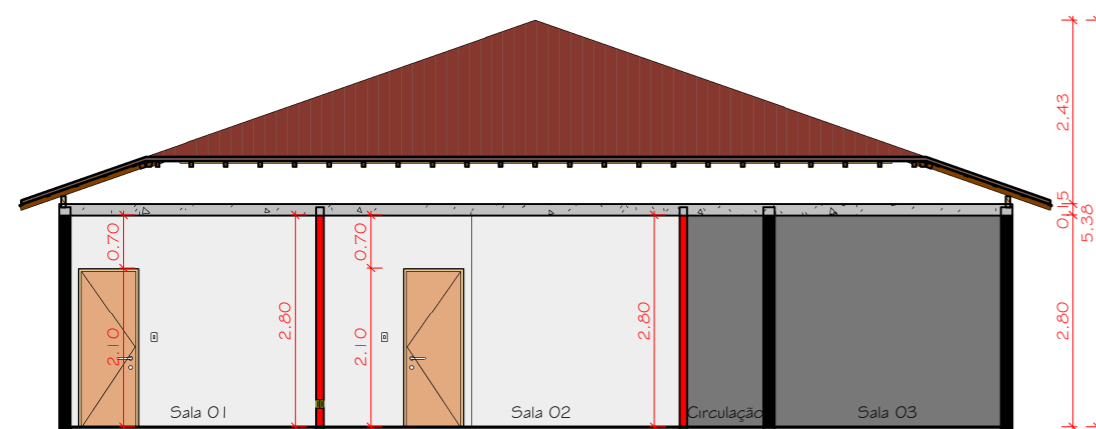
Denise Cristina Frasson Salmazzo
Secretaria de Ação Social e Cidadania

Projeto Executivo da Obra.



7 Legenda
1 : 50

1 PLANTA BAIXA
1 : 1.00



2 CORTE A
1 : 100

JANELA				
DESCRIÇÃO	MODELO	QTD	DIMENSÕES	
			LxA	PEITORIL
J1	1 - Janela Alumínio Maxim-Ar 1F	2	1.00x0.60	1.70

PORTAS E PORTÕES			
DESCRIÇÃO	Modelo	QTD	LxA
P1	1 - Porta Madeira Abnr 1F	4	0.80x2.10
P2	1 - Porta Madeira Abnr 1F	1	0.70x2.10
P3	1 - Porta Madeira Abnr 1F	1	0.90x2.10
P4	1 - Porta Vidro Abnr 1F	1	0.80x2.10

PROJETO EXECUTIVO

FOLHA N°
01/01

Título:- REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL / ORGÃO GESTOR

Local:- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL / ORGÃO GESTOR

Endereço: RUA BRASIL, Nº 311, CENTRO

Cidade: TURMALINA - SP

Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Data: SETEMBRO/2025

Escala: INDICADAS

Situação s/ Escala
VIDE MAPA ANEXO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA
PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI - PREFEITA MUNICIPAL

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
ENG° CIVIL - CREA 5060749922

FELIPE VASCONCELOS VIEIRA
ENG° CIVIL - CREA 5071214796

ART nº: 2620251625580

ÁREAS

ORGÃO GESTOR - 104,75 M²

Observações:-

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI:

Quadro de Composição do BDI

Proponente:	Prefeitura Municipal de Turmalina - SP
Contrato (n°):	
Ministério:	Secretaria de Assistência Social
Objeto:	Reforma e Adequação do Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão C

Selecione na célula abaixo o tipo de obra do empreendimento:

Construção e Reforma de Edifícios

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

Itens	Siglas	Preencher percentuais das parcelas do BDI	Situação intervalo admissível	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	4,70%	-	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro e Garantia	SG	0,80%	-	0,80%	0,80%	1,00%
Risco	R	1,27%	-	0,97%	1,27%	1,27%
Despesas Financeiras	DF	1,21%	-	0,59%	1,23%	1,39%
Lucro	L	7,40%	-	6,16%	7,40%	8,96%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%	OK	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	1,50%	OK	0,00%	2,50%	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária - 0% ou 2%, conforme Lei 12.844/2013 - Desoneração)	CPRB	2,00%	OK	0,00%	2,00%	4,50%
Fórmula de BDI adotado conforme Acórdão TCU	BDI PAD	22,36%	OK	20,34%	22,12%	25,00%
BDI SINAPI DESONERADO (A ser aplicado na Planilha Orçamentária)	BDI DES	25,00%	OK			

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

$$BDI.DES = \frac{(1 + AC + S + R + G) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{(1 - CP - ISS - CRPB)} - 1$$

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

Turmalina, 15 de setembro de 2025

Local e data

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922

Responsável Técnico

Priscilla Tatiana Dias Massoni

Responsável Tomador

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS



REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / ORGÃO GESTOR
RUA BRASIL, 311 - CENTRO - TURMALINA/SP

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

BASE: CDHU - BOLETIM 198

Data Base : MAIO/2025

- BDI = 25,00%

FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	UNIT. C/BDI	TOTAL
	1.0	RETIRADAS E DEMOLIÇÕES					R\$ 2.239,03
CDHU	04.09.020	Retirada de esquadria metálica em geral	M2	1,68	R\$ 31,72	R\$ 39,65	R\$ 66,61
CDHU	04.01.040	Retirada de divisória em placa de madeira ou fibrocimento com montantes metálicos	M2	47,04	R\$ 32,33	R\$ 40,41	R\$ 1.901,00
CDHU	03.04.020	Demolição manual de revestimento cerâmico, incluindo a base	M2	7,21	R\$ 12,26	R\$ 15,33	R\$ 110,49
CDHU	04.11.020	Retirada de aparelho sanitário incluindo acessórios	UN	2,00	R\$ 44,70	R\$ 55,88	R\$ 111,75
CDHU	04.11.120	Retirada de torneira ou chuveiro	UN	2,00	R\$ 7,75	R\$ 9,69	R\$ 19,38
CDHU	04.11.140	Retirada de sifão ou metais sanitários diversos	UN	2,00	R\$ 11,92	R\$ 14,90	R\$ 29,80
	2.0	PAREDES E PAINÉIS					R\$ 10.188,01
CDHU	14.30.310	Divisória em placas de gesso acartonado, resistência ao fogo 30 minutos, espessura 100/70mm - 1ST / 1ST	M2	51,38	R\$ 158,63	R\$ 198,29	R\$ 10.188,01
	3.0	ESQUADRIAS					R\$ 3.317,82
CDHU	23.12.001	Porta lisa de madeira, interna "PIM", para acabamento em pintura, padrão dimensional médio, com ferragens, completo - 80 x 210 cm	UN	3,00	R\$ 619,95	R\$ 774,94	R\$ 2.324,81
CDHU	24.02.070	Porta de ferro de abrir tipo veneziana, linha comercial	M2	1,89	R\$ 420,32	R\$ 525,40	R\$ 993,01
	4.0	PISOS					R\$ 1.192,21
CDHU	17.01.050	Regularização de piso com nata de cimento	M2	7,21	R\$ 29,12	R\$ 36,40	R\$ 262,44
CDHU	18.06.102	Placa cerâmica esmaltada PEI-5 para área interna, grupo de absorção BIIB, resistência química B, assentado com argamassa colante industrializada	M2	7,21	R\$ 49,05	R\$ 61,31	R\$ 442,06
CDHU	18.06.410	Rejuntamento em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm	M2	7,21	R\$ 13,21	R\$ 16,51	R\$ 119,06
CDHU	19.01.062	Peitoril e/ou soleira em granito, espessura de 2 cm e largura até 20 cm, acabamento polido	M	1,70	R\$ 173,48	R\$ 216,85	R\$ 368,65
	5.0	REVESTIMENTO					R\$ 3.443,76

CDHU	18.06.102	Placa cerâmica esmaltada PEI-5 para área interna, grupo de absorção BIIb, resistência química B, assentado com argamassa colante industrializada	M2	44,25	R\$ 49,05	R\$ 61,31	R\$ 2.713,08
CDHU	18.06.410	Rejuntamento em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm	M2	44,25	R\$ 13,21	R\$ 16,51	R\$ 730,68
	6.0	ELÉTRICA					R\$ 1.384,95
CDHU	38.19.030	Eletroduto de PVC corrugado flexível leve, diâmetro externo de 25 mm	M	20,00	R\$ 17,44	R\$ 21,80	R\$ 436,00
CDHU	39.02.016	Cabo de cobre de 2,5 mm ² , isolamento 750 V - isolação em PVC 70°C	M	60,00	R\$ 4,52	R\$ 5,65	R\$ 339,00
CDHU	40.07.010	Caixa em PVC de 4' x 2'	UN	11,00	R\$ 15,87	R\$ 19,84	R\$ 218,21
CDHU	40.05.020	Interruptor com 1 tecla simples e placa	CJ	3,00	R\$ 31,13	R\$ 38,91	R\$ 116,74
CDHU	40.04.450	Tomada 2P+T de 10 A - 250 V, completa	CJ	8,00	R\$ 27,50	R\$ 34,38	R\$ 275,00
	7.0	HIDRÁULICA / LOUÇAS E METAIS					R\$ 5.244,15
CDHU	30.08.060	Bacia sifonada de louça para pessoas com mobilidade reduzida - capacidade de 6 litros	UN	1,00	R\$ 1.201,64	R\$ 1.502,05	R\$ 1.502,05
CDHU	44.01.820	Bacia sifonada com caixa de descarga acoplada com tampa - 6 litros	UN	1,00	R\$ 1.099,23	R\$ 1.374,04	R\$ 1.374,04
CDHU	46.01.010	Tubo de PVC rígido soldável marrom, DN= 20 mm, (1/2'), inclusive conexões	M	6,00	R\$ 30,99	R\$ 38,74	R\$ 232,43
CDHU	44.01.240	Lavatório em louça com coluna suspensa	UN	1,00	R\$ 599,62	R\$ 749,53	R\$ 749,53
CDHU	44.01.110	Lavatório de louça com coluna	UN	1,00	R\$ 478,57	R\$ 598,21	R\$ 598,21
CDHU	30.01.020	Barra de apoio reta, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1 1/2' x 500 mm	UN	1,00	R\$ 147,58	R\$ 184,48	R\$ 184,48
CDHU	30.01.030	Barra de apoio reta, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1 1/2' x 800 mm	UN	1,00	R\$ 176,10	R\$ 220,13	R\$ 220,13
CDHU	44.20.010	Sifão plástico sanfonado universal de 1'	UN	2,00	R\$ 29,30	R\$ 36,63	R\$ 73,25
CDHU	44.20.110	Engate flexível de PVC DN= 1/2'	UN	4,00	R\$ 12,92	R\$ 16,15	R\$ 64,60
CDHU	44.03.315	Torneira de mesa com bica móvel e alavanca	UN	2,00	R\$ 98,17	R\$ 122,71	R\$ 245,43
	8.0	PINTURA					R\$ 6.453,86
CDHU	33.02.060	Massa corrida a base de PVA	M2	102,76	R\$ 15,11	R\$ 18,89	R\$ 1.940,88
CDHU	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo	M2	102,76	R\$ 30,50	R\$ 38,13	R\$ 3.917,73
CDHU	33.05.330	Verniz em superfície de madeira	M2	10,08	R\$ 29,04	R\$ 36,30	R\$ 365,90
CDHU	33.11.050	Esmalte à base água em superfície metálica, inclusive preparo	M2	3,78	R\$ 48,54	R\$ 60,68	R\$ 229,35
	8.0	COMPLEMENTOS					R\$ 1.873,72
CDHU	55.01.020	Limpeza final da obra	M2	104,75	R\$ 14,31	R\$ 17,89	R\$ 1.873,72
TOTAL GERAL							R\$ 35.337,51

ART nº 2.620.251.625.580

Turmalina, 15 de setembro de 2025

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Prefeita Municipal
Turmalina/SP

Flademir Cristinei Mantovani
Eng. Civil - CREA 5060749922
Responsável Técnico

Felipe Vasconcelos Vieira
Eng. Civil - CREA 5071214796
Assessoria Técnica



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 45.139.482/0001-01

MEMORIAL DE CÁLCULO

OBRA: Reforma e Adequação do Prédio da Secretaria de Assistência Social / Órgão Gestor

LOCAL: Rua Brasil, 311 – Centro - Turmalina - SP

DATA: setembro/2025

ART nº: 2.620.251.625.580

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir a memória de cálculo para as obras de *Reforma e Adequação do Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor de Turmalina/SP, sito à Rua Brasil, 311 – Centro, Turmalina, Estado de São Paulo.*

1.1 – Retirada de esquadrias metálicas:

0,80m x 2,10m = **1,68m²**

1.2 Retirada de divisórias em madeira:

H: 3,15m + 0,70m + 3,75m = 7,60m

V: 6,40m + 2,80m = 9,20m

Total 7,60m + 9,20m = 16,80 x 2,80m (PD) = **47,04m²**

1.3 Retirada de piso cerâmico:

3,25m x 1,45m = 4,71m³

2,00m x 1,25m = 2,50m²

Total: 4,71m² + 2,50m²: **7,21m²**

1.4 – Retirada de aparelhos sanitários e acessórios:

02 unidades

1.5 - 1.6 - Retirada de lavatórios e torneiras:

02 unidades

2.1 – Paredes em placas de gesso:

H: 3,15m + 0,70m + 3,75m = 7,60m

V: 6,40m + 2,80m + 3,35m = 12,55m

Total 7,60m + 12,55m = 20,15m x 2,80m (PD) = 56,42m²

Total Geral: 56,42m² - 5,04m² (abertura de portas) = **51,38m²**

3.1 – Portas de madeira:

Portas de 0,80m x 2,10m = **03 unidades**

2.3 – Esquadrias metálicas:

0,90m x 2,10m = **1,89m²**

4.1 – 4.2 – 4.3 – Regularização, cerâmica esmaltada e rejuntamento de piso:

3,25m x 1,45m = 4,71m³



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 45.139.482/0001-01

$$2,00\text{m} \times 1,25\text{m} = 2,50\text{m}^2$$

$$\text{Total: } 4,71\text{m}^2 + 2,50\text{m}^2 = 7,21\text{m}^2$$

4.4 – Soleiras:

$$0,80\text{m} + 0,90\text{m} = 1,70\text{m}$$

5.1 – 5.2 – Revestimento:

$$3,25\text{m} + 3,25\text{m} + 2,00\text{m} + 2,00\text{m} = 10,50\text{m}^2$$

$$1,45\text{m} + 1,45\text{m} + 1,25\text{m} + 1,25\text{m} = 5,40\text{m}^2$$

$$\text{Total: } 10,50\text{m} + 5,40\text{m} = 15,90\text{m} \times 2,80\text{m}^2 = 44,25\text{m}^2$$

6.1 – Eletroduto:

20,00m

6.2 – Cabo de cobre:

60,00m

6.3 – Caixa de PVC:

11 unidades

6.4 - Interruptor:

3 unidades

6.5 - Tomadas:

8 unidades

7.1 – 7.2 – Bacias com caixa acoplada:

1 unidade – PDF

1 unidade - simples

7.3 – Tubo em PVC e conexões:

6,00m

7.4 – 7.5 - Lavatórios:

1 unidade – com coluna suspensa

1 unidade – com coluna

7.6 – 7.7 – Barras de apoio PDF:

1 unidade – 500mm

1 unidade – 800mm

7.8 – Sifão sanfonado:

2 unidades

7.9 – Engate flexível:

4 unidades



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 45.139.482/0001-01

7.10 - Torneiras:

2 unidades

8.1 – 8.2 - Massa corrida e tinta látex em massa:

51,38m² (paredes em gesso) x 2 (lados) = **102,76m²**

8.3 – Verniz para madeira:

0,80m x 2,10m = 1,68m² 3 (portas) = 5,04 m² x 2 (lados) = **10,08m²**

8.4 – Esmalte em superfície metálica:

0,90m x 2,10m x 2 (lados) = **3,78m²**

9.1 – Limpeza final da obra:

104,75m²

Turmalina, 15 de setembro de 2025.

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Prefeita Municipal
Turmalina/SP

Documento assinado digitalmente
gov.br FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
Data: 22/09/2025 14:14:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Flademir Cristinei Mantovani
Eng^o Civil - CREA 5060749922
Responsável Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br FELIPE VASCONCELOS VIEIRA
Data: 23/09/2025 15:00:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Felipe Vasconcelos Vieira
Eng^o Civil – CREA 5071214796
Assessoria Técnica

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

CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

ART de Obra ou Serviço
2620251625580

1. Responsável Técnico

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI

Título Profissional: Engenheiro Civil

Empresa Contratada:

RNP: 2602577995

Registro: 5060749922-SP

Registro:

2. Dados do Contrato

Contratante: Prefeitura Municipal de Turmalina

Endereço: Avenida Santa Helena

Complemento: Paço Municipal

Cidade: Turmalina

Contrato:

Valor: R\$ 1,00

Ação Institucional:

Celebrado em: 15/09/2025

Tipo de Contratante: Pessoa Jurídica de Direito Público

Bairro: Centro

UF: SP

Vinculada à Art nº:

CPF/CNPJ: 45.139.482/0001-01

Nº: 200

CEP: 15755-003

3. Dados da Obra Serviço

Endereço: Rua Brasil

Complemento: Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor

Cidade: Turmalina

Data de Início: 15/09/2025

Previsão de Término: 15/09/2026

Coordenadas Geográficas:

Finalidade:

Proprietário: Prefeitura Municipal de Turmalina

Nº: 311

Bairro: Centro

UF: SP

CEP: 15755-017

Código:

CPF/CNPJ: 45.139.482/0001-01

4. Atividade Técnica

Quantidade

Unidade

Elaboração

1

Projeto

de reforma de edificação de alvenaria

104,75000

metro quadrado

Elaboração de orçamento

de reforma de edificação de alvenaria

104,75000

metro quadrado

Fiscalização

2

Fiscalização de obra

de reforma de edificação de alvenaria

104,75000

metro quadrado

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

5. Observações

ART REFERENTE A ELABORAÇÃO DE PROJETO, ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO, DEMAIS PEÇAS TÉCNICAS E FISCALIZAÇÃO DE OBRA DE "REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / ÓRGÃO GESTOR".

6. Declarações

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

7. Entidade de Classe

Nenhuma

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Documento assinado digitalmente



FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI

Data: 18/09/2025 08:44:08-0300

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

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI - CPF: 157.914.768-25

Prefeitura Municipal de Turmalina - CPF/CNPJ: 45.139.482/0001-01

9. Informações

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

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



Valor ART R\$ 103,03

Registrada em: 17/09/2025

Valor Pago R\$ 103,03

Nosso Número: 2620251625580

Versão do sistema

Impresso em: 17/09/2025 08:30:25

Auteticação de ART
2620251625580



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
2620251655631

1. Responsável Técnico

Corresponsabilidade- vinculada à 2620251625580

FELIPE VASCONCELOS VIEIRA

Título Profissional: Engenheiro Civil

RNP: 2621645593

Registro: 5071214796-SP

Empresa Contratada: FELIPE VASCONCELOS VIEIRA ENGENHARIA LTDA

Registro: 2535039-SP

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: 18/09/2025

Vinculada à Art nº:

Valor: R\$ 3200,00

Tipo de Contratante: Pessoa Jurídica de Direito Público

Ação Institucional:

3. Dados da Obra Serviço

Endereço: Rua Brasil

Nº: 311

Complemento: Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor

Bairro: Centro

Cidade: Turmalina

UF: SP

CEP: 15755-017

Data de Início: 15/09/2025

Previsão de Término: 15/09/2026

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

104,75000

metro quadrado

Projeto

de reforma de edificação

de alvenaria

104,75000

metro quadrado

Fiscalização

2

Fiscalização de obra

de reforma de edificação

de alvenaria

104,75000

metro quadrado

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

5. Observações

ART REFERENTE A ELABORAÇÃO DE PROJETO, ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO, DEMAIS PEÇAS TÉCNICAS E FISCALIZAÇÃO DE OBRA DE "REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / ÓRGÃO GESTOR".

6. Declarações

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

7. Entidade de Classe

Nenhuma

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

_____ de _____ de _____
Local data

FELIPE VASCONCELOS VIEIRA - CPF: 485.657.248-24

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

9. Informações

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

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



Valor ART R\$ 103,03

Registrada em: 19/09/2025

Valor Pago R\$ 103,03

Nosso Numero: 2620251655631

Versão do sistema

Impresso em: 19/09/2025 15:01:54

Documento assinado digitalmente



FELIPE VASCONCELOS VIEIRA

Data: 22/09/2025 14:18:20-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>Autenticação de ART
2620251655631



RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Prefeitura Municipal de Turmalina

Local a serem executados os serviços de “Reforma e Adequação do Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor de Turmalina
15/09/2025

ART nº 2.620.251.625.580



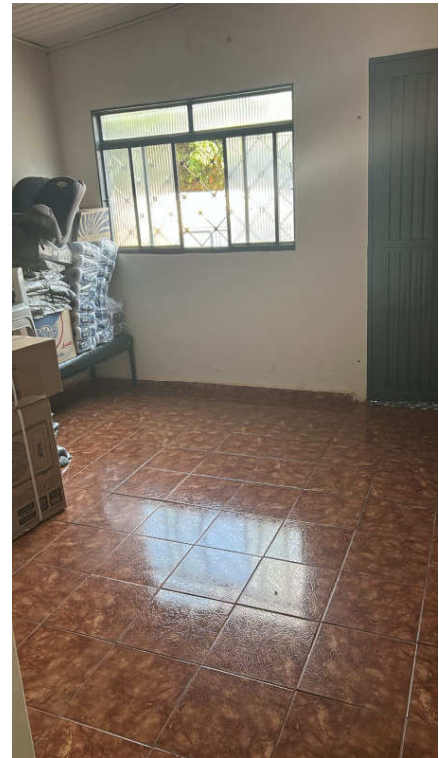
F 05 – Detalhe de divisórias em madeira que serão trocadas por paredes drywall.



F 06 – Detalhe de divisórias em madeira que serão trocadas por paredes drywall



F 07 – Detalhe de divisórias em madeira que serão trocadas por paredes drywall.



F 08 – Sala que receberá paredes drywall, para adequação.



RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

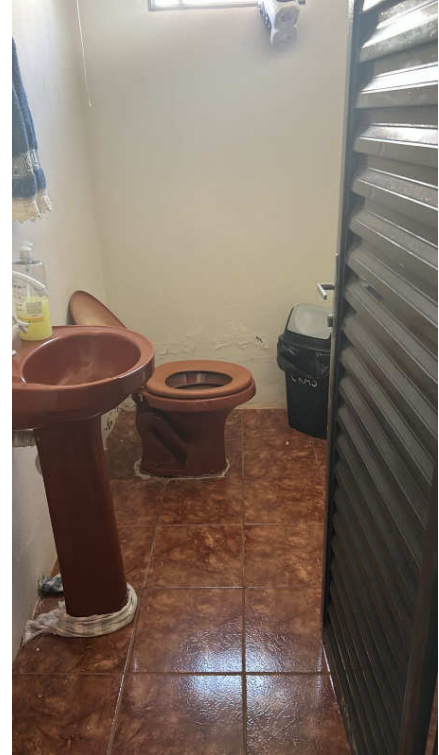
Prefeitura Municipal de Turmalina

Local a serem executados os serviços de “Reforma e Adequação do Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor de Turmalina
15/09/2025

ART nº 2.620.251.625.580



F 05 – Banheiro que será adequado para pessoas com mobilidade reduzida.



F 06 – Banheiro que passará por reforma e adequação.



F 07 – Detalhe de divisórias em madeira que serão trocadas por paredes drywall.



Documento assinado digitalmente

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI

Data: 22/09/2025 14:14:11-0300

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

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922



Documento assinado digitalmente

FELIPE VASCONCELOS VIEIRA

Data: 23/09/2025 15:00:52-0300

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

Felipe Vasconcelos Vieira - CREA 5071214796

CRONOGRAMA FÍSICO / FINANCEIRO (CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)

OBRA: REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / ÓRGÃO GESTOR

LOCAL: RUA BRASIL, 311 - CENTRO - TURMALINA/SP

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	TOTAL
1.0	RETIRADAS E DEMOLIÇÕES	100%						2.239,03
2.0	PAREDES E PAINÉIS	75%	25%					10.188,01
3.0	ESQUADRIAS		100%					3.317,82
4.0	PISOS		100%					1.192,21
5.0	REVESTIMENTO		50%	50%				3.443,76
6.0	ELÉTRICA			100%				1.384,95
7.0	HIDRÁULICA / LOUÇAS E METAIS			100%				5.244,15
8.0	PINTURA				100%			6.453,86
9.0	COMPLEMENTOS				100%			1.873,72
TOTAL		9880,04	8778,91	8350,98	8327,58			35.337,51
PORCENTAGEM SIMPLES %		27,96	24,84	23,63	23,57			100,00
PORCENTAGEM ACUMULADA %		27,96	52,80	76,43	100,00			100,00

Turmalina, 15 de setembro de 2025

ART nº 2.620.251.625.580

35337,51

Documento assinado digitalmente
gov.br FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
Data: 22/09/2025 14:14:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Prefeita Municipal
Turmalina/SP

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil-CREA 5060749922
Responsável Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br FELIPE VASCONCELOS VIEIRA
Data: 23/09/2025 15:00:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Felipe Vasconcelos Vieira
Engº Civil-CREA 5071214796
Assessoria Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

AV. SANTA HELENA, Nº 200 – CENTRO – TURMALINA/SP – CEP: 15.755-003

CNPJ 45.139.482/0001-01 ☎ (17) 3667-1192 ✉ gabinete@turmalina.sp.gov.br

MEMORIAL DESCRITIVO

OBRA: Reforma e Adequação do Prédio da Secretaria de Assistência Social / Órgão Gestor

LOCAL: Rua Brasil, nº 311 – Centro - Turmalina - SP

DATA: setembro/2025

ART nº: 2.620.251.625.580

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir o memorial descritivo para as obras de *Reforma e Adequação do Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social / Órgão Gestor de Turmalina/SP, sito à Rua Brasil, 311 – 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.

1.0 DEMOLIÇÕES E RETIRADAS

Deverá ser realizada a retirada das esquadrias metálicas dos banheiros (portas); retirada das divisórias em madeira, demolição e retirada de pisos retirada de aparelhos sanitários, incluindo acessórios; retirada de torneiras e retirada de lavatórios e acessórios.

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

2.0 PAREDES E PAINÉIS

Deverá ser executado divisórias em placas de gesso, seguindo as especificações em projeto; utilizando os materiais necessário para os serviços. Deverá ser deixado pontos para interruptores e tomadas em locais especificados.

3.0 ESQUADRIAS

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

Nos sanitários serão instaladas portas de ferro de abrir, conforme medidas especificadas em projeto.



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

4.0 PISOS

Os pisos deverão ser regularizados, utilizando nata de cimento. Após será instalado pisos em placa cerâmica esmaltada rustica PEI-5, assentes com argamassa industrializada, devidamente rejuntados.

5.0 REVESTIMENTO

As superfícies a revestir serão limpas e molhadas antes de qualquer revestimento.

Os banheiros receberão azulejos de primeira qualidade, assentes em juntas a prumo, até a altura do teto, devidamente rejuntados.

6.0 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Todos os serviços de instalações elétricas serão executados obedecendo as normas da ABNT específicas para cada caso.

Os condutores serão de boa qualidade, com capacidade de isolamento e com diâmetros compatíveis as cargas necessárias.

7.0 HIDRÁULICA / LOUÇAS E METAIS

Os aparelhos sanitários, com os seus respectivos pertences e acessórios, serão instalados com o maior esmero e em restrita observância às instruções do projeto aprovado e as recomendações do fabricante. Os sanitários para pessoas com mobilidade reduzida bem como todos seus aparelhos e acessórios, atenderão as normas vigentes de acessibilidade.

Os aparelhos sanitários serão de louça de boa qualidade, na cor branca, novos e sem defeitos de fabricação, ou decorrentes de transporte ou manuseio.

10.0 PINTURA

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

As paredes em gesso deverão receber uma demão de massa corrida.

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

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

Toda a superfície pintada apresentará, depois de pronta, uniformidade quanto à textura, tonalidade e brilho. Serão aplicadas tintas de primeira linha de fabricação. As cores a serem emegadas serão definidas pela administração.

11.0 SERVIÇOS COMPLEMENTARES



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

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

OBS.: Todos os materiais a serem utilizados poderão ser previamente aprovados pela fiscalização desta Prefeitura.

Turmalina, 15 de setembro 2025

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Prefeita Municipal
Turmalina/SP

Documento assinado digitalmente
gov.br FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI
Data: 22/09/2025 14:14:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil - CREA 5060749922
Responsável Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br FELIPE VASCONCELOS VIEIRA
Data: 23/09/2025 15:00:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Felipe Vasconcelos Vieira
Engº Civil – CREA 5071214796
Assessoria Técnica



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

TERMO DE RELEVÂNCIA

OBRA: "EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / ÓRGÃO GESTOR DE TURMALINA-SP"

Parcela de Maior Relevância	Unid.	Quantidade em licitação	Quantidade mínima	Percentual %
2.1 - Divisórias em placas de gesso acartonada	m²	51,38	25,69	50,00
5.1 - Placa cerâmica esmaltada	m²	44,25	22,12	50,00
8.2 - Tinta látex em massa	m²	102,76	51,38	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

MODELO DE PROPOSTA GLOBAL

MODELO PROPOSTA

Á 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 REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / ÓRGÃO GESTOR 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 compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas e nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Responsável:
Cargo:

Cidade, XX de XXXX de 2025

ASSINATURA

NOME COMPLETO
CARIMBO DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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.

BOLETIM DE MEDIÇÃO 01 **"MEDIÇÃO ÚNICA"**

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	% Executada
RETIRADAS E DEMOLIÇÕES			
Retirada de esquadria metálica em geral	M2	1,68	
Retirada de divisória em placa de madeira ou fibrocimento com montantes metálicos	M2	47,04	
Demolição manual de revestimento cerâmico, incluindo a base	M2	7,21	
Retirada de aparelho sanitário incluindo acessórios	UN	2,00	
Retirada de torneira ou chuveiro	UN	2,00	
Retirada de sifão ou metais sanitários diversos	UN	2,00	
PAREDES E PAINÉIS			
Divisória em placas de gesso acartonado, resistência ao fogo 30 minutos, espessura 100/70mm - 1ST / 1ST	M2	51,38	
ESQUADRIAS			
Porta lisa de madeira, interna "PIM", para acabamento em pintura, padrão dimensional médio, com ferragens, completo - 80 x 210 cm	UN	3,00	
Porta de ferro de abrir tipo veneziana, linha comercial	M2	1,89	
PISOS			
Regularização de piso com nata de cimento	M2	7,21	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

Placa cerâmica esmaltada PEI-5 para área interna, grupo de absorção BIIb, resistência química B, assentado com argamassa colante industrializada	M2	7,21	
Rejuntamento em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm	M2	7,21	
Peitoril e/ou soleira em granito, espessura de 2 cm e largura até 20 cm, acabamento polido	M	1,70	
REVESTIMENTO			
Placa cerâmica esmaltada PEI-5 para área interna, grupo de absorção BIIb, resistência química B, assentado com argamassa colante industrializada	M2	44,25	
Rejuntamento em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm	M2	44,25	
ELÉTRICA			
Eletroduto de PVC corrugado flexível leve, diâmetro externo de 25 mm	M	20,00	
Cabo de cobre de 2,5 mm ² , isolamento 750 V - isolamento em PVC 70°C	M	60,00	
Caixa em PVC de 4' x 2'	UN	11,00	
Interruptor com 1 tecla simples e placa	CJ	3,00	
Tomada 2P+T de 10 A - 250 V, completa	CJ	8,00	
HIDRÁULICA / LOUÇAS E METAIS			
Bacia sifonada de louça para pessoas com mobilidade reduzida - capacidade de 6 litros	UN	1,00	
Bacia sifonada com caixa de descarga acoplada com tampa - 6 litros	UN	1,00	
Tubo de PVC rígido soldável marrom, DN= 20 mm, (1/2'), inclusive conexões	M	6,00	
Lavatório em louça com coluna suspensa	UN	1,00	
Lavatório de louça com coluna	UN	1,00	
Barra de apoio reta, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1 1/2' x 500 mm	UN	1,00	
Barra de apoio reta, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1 1/2' x 800 mm	UN	1,00	



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

Sifão plástico sanfonado universal de 1'	UN	2,00	
Engate flexível de PVC DN= 1/2'	UN	4,00	
Torneira de mesa com bica móvel e alavanca	UN	2,00	
PINTURA			
Massa corrida a base de PVA	M2	102,76	
Tinta látex em massa, inclusive preparo	M2	102,76	
Verniz em superfície de madeira	M2	10,08	
Esmalte à base água em superfície metálica, inclusive preparo	M2	3,78	
COMPLEMENTOS			
Limpeza final da obra	M2	104,75	

Cidade, XX de XXXXXXXXX de 2025.

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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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 verificarem 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\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx) 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 procedimental 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 Punidas (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, adotar 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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-



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: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados



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: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Turmalina/SP, XX de XXXXXX de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Priscilla Tatiana dias Massoni

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 219.XXX.XXX-06

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Priscilla Tatiana dias Massoni

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 219.XXX.XXX-06

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Priscilla Tatiana dias Massoni

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 219.XXX.XXX-06

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

CPF nº XXXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____



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: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Priscilla Tatiana dias Massoni

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 219.XXX.XXX-06

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Denise Cristina Frasson Salmazzo

Cargo: Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania.

CPF: 2XX.XXX.XXX-01

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Camila Siqueira Bonfim

Cargo: Coordenadora do CRAS Substituta

CPF: 3XX.XXX.XXX-92

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Testemunha

Nome: Braulio Tadeu Gomes Rabello

Cargo: Procurador Jurídico

CPF. n° 253.XXX.XXX-01

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*