



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 152/24

PROCESSO Nº 184/24

MODALIDADE: Eletrônica

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

O fornecedor interessado, deverá acessar o sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações do Brasil BLL, através do site: www.bll.org.br.

O Termo de referência na íntegra se encontra disponível na página da BLL, citada anteriormente, também estará disponível no site <https://www.turmalina.sp.gov.br/contratacao>.

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

OBJETO

Visa-se à “**Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a “EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA-SP”.**”

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

R\$ 19.943,88 (dezenove mil novecentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 11/11/2024 às 08:00 horas

Até 15/11/2024 às 08:00 horas

PERÍODO DE LANCES COM INÍCIO

DIA 15/11/2024 das 08:30 horas

ENCERRAMENTO DOS LANCES

NO DIA 15/11/2024 as 14:30 horas





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a “EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA-SP”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	
Processo nº 0184/2024	Participação preferencial de ME / EPP ? () SIM / (x) NÃO
➤ Lei Federal nº 14.133/2021 – Art.75, I ➤ Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 – Art. 39, I – (disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575).	Amostra? () Sim / (x) Não
Pedidos de esclarecimentos: Enviar mensagem para o e-mail: compras@turmalina.sp.gov.br ou ligar para o telefone: (17) 3667-1192 ou (17) 3667-1156 – Departamento de Contratação Direta (ramal 212)	
Adjudicação: GLOBAL; Tipo: Menor preço; Prazo de Vigência do contrato: O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze), contados da assinatura do contrato e/ou outro documento que venha a substituí-lo.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

Dispensa de Licitação nº 0152/2024

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a “EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA-SP”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por **dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº2010, Art. 39, inciso I de 02 de janeiro de 2024.**

1.2. Especificação dos itens a serem contratados

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIPTIVO
01	01	SV	<i>OBRA: “EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA-SP”</i>

1.3. Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**. Observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

Eletrônica;

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

2.2. Os preços unitários deverão ser expressos com até 2 (duas) casas decimais, bem como o valor total de cada item, e também o valor final da proposta comercial deverá ser expresso com 2 (duas) casas decimais. Caso sejam ofertados valores unitários expressos com mais de 3 (três) casas decimais, estas serão meramente desconsideradas, aplicando-se a regra matemática de arredondamento. Se o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a cinco, acrescentamos uma unidade ao primeiro algarismo que está situado à sua esquerda. Se o algarismo a ser eliminado for menor que cinco, devemos manter inalterado o algarismo da esquerda.

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

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

2.3.2. que *cumpe os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006*, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. (NO CASO DE EMPRESAS MEI / ME / EPP).

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

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

2.3.5. que *não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno*,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.4.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

2.4.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.4.3.6.1. Aplica-se o disposto no item 2.4.3.3 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

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

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de entregar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

3.10. Com o cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, juntar as seguintes declarações:

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

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

3.10.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação constante no procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

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

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

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

3.10.7. Outras exigências previstas em Lei e constantes do sistema;

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

3.10.9. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

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

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08h30 do dia 28/10/2024, a sessão pública será automaticamente aberta por 6 horas, pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado as 14h30.

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

4.3. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitario do item**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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

4.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

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

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

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

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

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

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

5.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.7.1. Contiver vícios insanáveis;

5.7.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8. Será assegurada às pequenas empresas, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

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

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

5.9.1. A pequena empresa mais bem classificada poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

apresentar proposta comercial com valor inferior àquela considerada vencedora da sessão pública, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.9.1.1. A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta através da plataforma da Dispensa Eletrônica, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação através dos meios legais pela plataforma onde esta sendo realizado o processo de Dispensa, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do subitem 5.8.1.

5.10. Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

5.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontrem na situação descrita no subitem 5.8.1, será convocada a empresa que apresentou sua proposta em primeiro lugar através da plataforma, para apresentar a nova oferta.

5.12. Na hipótese de não contratação nos termos previstos a partir do subitem 5.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

6. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação

- 6.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - 1.1.1. a) SICAF;
 - 1.1.2. b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 1.1.3. c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.5.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 6.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.7.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 6.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.9.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 6.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica:

- 6.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 6.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.16. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 6.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.18. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 6.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 6.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- 6.21.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 6.22.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- 6.23.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.24.** Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.25.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.26.** Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.

Qualificação Econômico-Financeira

- 6.27.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.
- 6.28.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 6.29.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.30.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

Qualificação Técnica

- 6.31.** A licitante deverá comprovar que existe em seu quadro de pessoal, profissionais reconhecidos nos Conselhos de Classe (CREA ou CAU), detentor (es) de atestado (s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedidas por esses Conselhos.
- 6.32.** Deverá a licitante comprovar capacidade técnica para a execução da obra, através da declaração emitida por órgão (s) ou entidade (s) da administração pública direta ou indireta, federal, estaduais, municipais ou empresa (s) privada (s), obras/serviços de características técnicas equivalentes às previstas no objeto da presente licitação.
- 6.33.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 6.34.** O licitante poderá apresentar quantos atestados assim o quiserem, afim de compor a quantidade mínima exigida no termo de relevância.
- 6.35.** 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.

1.1.4. Vistoria

- 6.36.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 6.37.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 6.38.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento 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

identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. e requerimento solicitando a visita (conforme modelo fornecido em anexo).

- 6.39.** O acompanhamento do técnico da Prefeitura Municipal deverá ser agendado junto ao Departamento de Engenharia, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do fone: (17) 3667-1192.
- 6.40.** As visitas ocorrerão mediante agendamento, nos dias uteis até o dia anterior a abertura das propostas, no horário das 8:00 horas as 11:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas.
- 6.41.** Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.
- 6.42.** Caso o **interessado** opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (modelo em anexo).
- 6.43.** 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.
- 6.44.** OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NOS SUBITENS ANTERIORES NÃO DISPONÍVEIS EM SÍTIOS OFICIAIS DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA CONJUNTAMENTE COM OS EXIGIDOS NÃO DISPONÍVEIS E EXIGIDOS.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 7.1.** O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante vencedor.
- 7.2.** O prazo do contrato decorrente da licitação será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas na Lei nº 14.133/21.
- 7.3.** O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

7.4. A contratada deverá anexar, quando da entrega do objeto, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao nº da dispensa de licitação, do processo de compra e à nota de empenho da despesa, além de constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;

7.5. Além do envio da nota fiscal junto do objeto adquirido, a mesma nota fiscal deverá ser enviada uma cópia ao seguinte endereço eletrônico: compras@turmalina.sp.gov.br, afim de evitar futuros extravios da mesma.

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

8. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 8.2.** 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
- 8.3.** 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
- 8.4.** O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.
- 8.5.** Após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada.

9. GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** 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.
- 10.2.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 10.3.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 10.4.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

11. PAGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 11.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.3.** 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;
- 11.4.** 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.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

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.

11.8. 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.

11.9. 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

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

11.11. 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

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

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

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

11.15. 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.

11.16. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Constituem obrigações da contratada:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- X. Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;
- XI. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- XII. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- XIII. Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;
- XIV. Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;
- XV. Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;
- XVI. Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- XVII. Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;
- XVIII. Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio, na forma das disposições em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- XIX. Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;
- XX. Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18;
- XXI. Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;
- XXII. Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- XXIII. Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- XXIV. Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- XXV. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Termo de Referência ou no Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;
- XXVI. Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;
- XXVII. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- XXVIII. Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;
- XXIX. Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto “Como Construído” (*as built*);
- XXX. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;
- XXXI. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades (quando for o caso);
- XXXII. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- XXXIII. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
- XXXIV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- XXXV. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;
- XXXVI. Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato sempre que a complexidade do item exigir;
- XXXVII. Realizar, através de laboratórios, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, quando for o caso e, sempre que a complexidade do item exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- XXXVIII. Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
- XXXIX. Providenciar as ligações definitivas das utilidades quando previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones;
- XL. Providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos;
- XLI. Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;
- 12.2** 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.
- 12.3** 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.
- 12.4** A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da contratante:

- I. Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

para cada caso, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Projetos de Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CETESB ou outro órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI);

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

14.SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:der causa à inexecução parcial do contrato;

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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 total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

14.2. 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](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

iv) Multa:

(1) Moratória de 2% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

14.3. 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](#))

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 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

14.4.1. 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](#))

14.4.2. 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](#)).

14.4.3. 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.

14.5. 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.

14.6. 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

14.7. 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 \(art. 159\)](#).

14.8. 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](#))

14.9. 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](#))

14.10. 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](#).

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

15.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Contratante ou de sua desconexão;

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

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

15.5. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Minuta de Contrato

ANEXO III – Projeto arquitetônico e demais complementares necessários;

ANEXO IV – Planilha de composição de BDI;

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

ANEXO VI – ART;

ANEXO VII – Relatório fotográfico;

ANEXO VIII – Cronograma físico financeiro;

ANEXO IX – Memorial descritivo;

ANEXO X – Memorial Cálculo;

ANEXO XI – Relatório de intervenções;

ANEXO XII – Termo de relevância;

ANEXO XIII – Modelo de proposta global;

ANEXO XIV – Modelo de proposta detalhada;

ANEXO XV - Modelo de solicitação de medição;

ANEXO XVI – Modelo de planilha de medições;

ANEXO XVII – Modelo de solicitação de visita técnica;

ANEXO XVIII – Modelo de declaração de não realização de visita técnica.

16. FORO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIDADE SOLICITANTE: Departamento de Obras e Vias Públicas

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a “EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA-SP”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços descritos no objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

- a) Atualmente, a porta de acesso ao prédio e as janelas da fachada frontal apresentam sinais de deterioração inicial, o que compromete tanto a segurança dos usuários quanto a integridade da edificação. Para resolver essa questão, a instalação de uma nova porta com dispositivo antipânico, conforme a NBR 11785, é fundamental.
- b) Além disso, a substituição das janelas antigas é uma ação preventiva que contribui para a preservação da estrutura do prédio, evitando problemas maiores no futuro, em conformidade com a NBR 15575, que estabelece requisitos de desempenho das edificações. Com essa medida, as atividades no local poderão prosseguir sem interrupções, minimizando possíveis transtornos tanto para a Administração quanto para os usuários.

Portanto, a execução desses serviços de manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, não só protege o patrimônio público, mas também promove o bem-estar e a segurança dos ocupantes. Isso garante o cumprimento das políticas públicas e das normas técnicas, reforçando a eficiência administrativa e o compromisso com a segurança e o conforto de todos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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 DE REFORMA DA CASA DA CULTURA 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 193

5.3. Cotações de mercado

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

5.5. NBR 9050 – ACESSIBILIDADE

5.6. NBR 13532 - PROJETO ARQUITETURA

5.7. NBR 13531 – ENGENHARIA E ARQUITETURA

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.943,88 (*dezenove mil novecentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos*), conforme custos unitários apostos na *em anexo*.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Fonte de Recurso	05	Transferências e Convênios Federais Vinculados
Unidade Orçamentaria	02.12.00	Educação Complementar, Cultura e Desporto
Código de Aplicação	100.87	Programa Fomento a Cultura – Aldir Blanc
Categoria Econômica	339039.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	522-5	
	13.392.011.2019	Manutenção da Difusão Cultural

8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. Critérios de aceitabilidade de preços

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

9.2.2. O **interessado** que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

10. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de execução

10.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço;

10.2. Local e horário da prestação dos serviços

10.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço “Rua Duque de Caxias, 272 – centro – Turmalina/SP”.

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

10.3. Especificação da garantia do serviço

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

10.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a aquisição do objeto contratual e, para tanto, nomeia a Sr. Renato Tofoletti Hernandez, Secretário Municipal de educação, esporte, cultura e turismo para a função de gestor contratual.

11.2. Nomeia também para fiscal administrativo do contrato a Sra. Telma Luciane Damazio Vazarim, coordenadora de cultura e turismo.

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

11.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

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.

11.9. Preposto

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

11.9.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

11.10. Fiscalização

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

11.11. Fiscalização Técnica

- 11.11.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 11.11.2.** O fiscal técnico do contrato 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).
- 11.11.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.11.4.** 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.
- 11.11.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11.11.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.12. Fiscalização Administrativa

- 11.12.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 11.12.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.13. Gestor do Contrato

- 11.13.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 11.13.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.13.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.13.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.13.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

11.13.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.13.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A licitante deverá comprovar que existe em seu quadro de pessoal, profissionais reconhecidos nos Conselhos de Classe (CREA ou CAU), detentor (es) de atestado (s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedidas por esses Conselhos.

12.2. Deverá a licitante comprovar capacidade técnica para a execução da obra, através da declaração emitida por órgão (s) ou entidade (s) da administração pública direta ou indireta, federal, estaduais, municipais ou empresa (s) privada (s), obras/serviços de características técnicas equivalentes às previstas no objeto da presente licitação.

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

12.4. A licitante deverá apresentar o comprovante do registro da empresa e de seu responsável técnico na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em nome destes profissionais, emitido com data recente.

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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

- 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;
- 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*);





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

- 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 verificarem 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

- Combustível) e CETESB ou outro órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI);
- II. Providenciar o projeto executivo antes do início das obras;
 - III. Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
 - IV. Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;
 - V. Liberar as áreas destinadas ao serviço;
 - VI. Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
 - VII. Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
 - VIII. Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;
 - IX. Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/21;
 - X. Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas no EDITAL.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

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

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

15.4. Do recebimento

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

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

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

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

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

15.4.5. Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, a contratada deve substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório

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

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

15.5. Liquidação

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

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

15.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

15.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

15.6. Prazo de pagamento

15.6.1. 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

15.6.2. 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.

15.7. Forma de pagamento

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

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

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

15.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. COMPATIBILIDADE COM O PCA

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

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

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.

19. VISTORIA

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

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:

ANEXO I – Projeto arquitetônico e demais complementares necessários;
ANEXO II – Planilha de composição de BDI;
ANEXO III – Planilha orçamentaria de quantitativos e preços unitários e totais;
ANEXO IV – ART;
ANEXO V – Relatório fotográfico;
ANEXO VI – Cronograma físico financeiro;
ANEXO VII – Memorial descritivo;
ANEXO VIII – Memorial Cálculo;
ANEXO IX – Relatório de Intervenções
ANEXO X – Termo de Relevância

22. RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

NOME: Flademir Cristinei Mantovani

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

Turmalina/SP, 15 de outubro de 2024.

Eng.º Civil Flademir Cristinei Mantovani

CREA: 5060749922

Resp. Técnico Departamento de Engenharia de Turmalina-SP

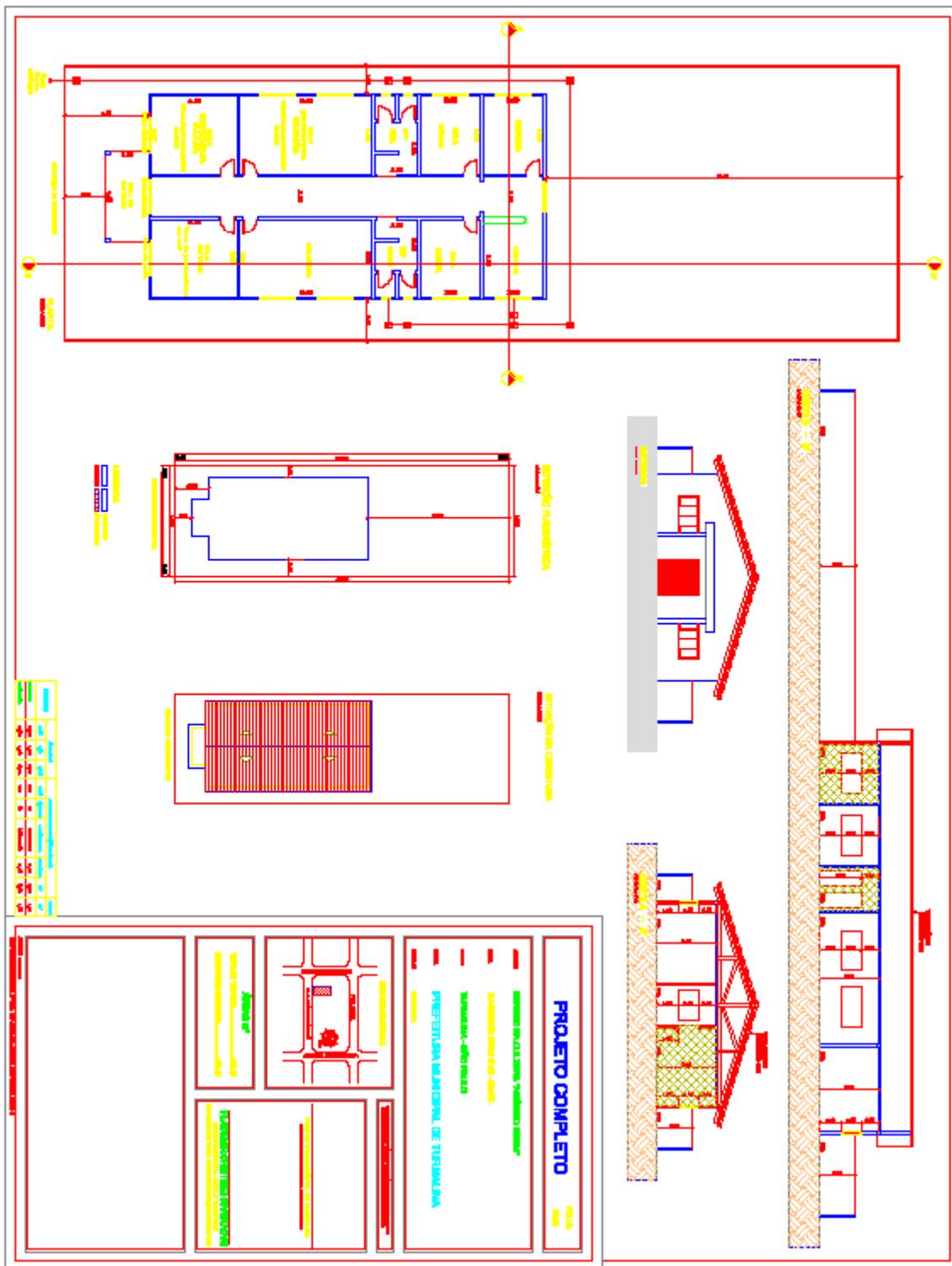




PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

I-b) Reforma da casa da cultura de Turmalina (projeto básico):





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI:

Quadro de Composição do BDI

Proponente:	Prefeitura Municipal de Turmalina - SP
Contrato (n°):	
Ministério:	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Objeto:	Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina

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	Síglas	Percentual percentuais das parcelas do BDI	Situação Intervalo admissível	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	3,90%	-	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro e Garantia	SG	0,80%	-	0,80%	0,80%	1,00%
Risco	R	1,10%	-	0,97%	1,27%	1,27%
Despesas Financeiras	DF	1,00%	-	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)	CRPB	0,00%	OK	0,00%	2,00%	4,50%
Fórmula de BDI adotado conforme Acórdão TCU	BDI PAD	21,00%	OK	20,34%	22,12%	25,00%
BDI SINAPI DESONERADO (A ser aplicado na Planilha Orçamentária)	BDI DES	21,00%	OK			

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

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

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 outubro de 2024

Local e data

Flademir Cristinal Mantovani
Responsável Técnico

Alexandro Ribeiro Pereira
Responsável Tomador





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA/SP PLANILHA ORÇAMENTÁRIA EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA (RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB) END: RUA DUQUE DE CAXIAS, Nº 272 - CENTRO - TURMALINA/SP - (Lat. 20°3'12,78"S - Long. 50°28'15,02"O) CDHU - BOLETIM 193 - com desoneração Base outubro/2024 - BDI = 21,00%							
FUNTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	UNIT. C/BDI	TOTAL
	1.0	DEMOLIÇÃO E RETIRADAS					534,55
CDHU	04.08.020	Retirada de folha de esquadria em madeira	UN	1,00	19,56	23,67	23,67
CDHU	04.08.060	Retirada de batente com guarnição e peças lineares em madeira, chumbados	M	5,00	11,73	14,19	70,97
CDHU	04.09.020	Retirada de esquadria metálica em geral	M2	8,20	27,39	33,14	271,76
CDHU	03.03.040	Demolição manual de revestimento em massa de parede ou teto	M2	26,27	5,29	6,40	168,15
	2.0	VIDROS E ACESSÓRIOS					8.146,70
CDHU	26.02.060	Vidro temperado incolor de 10 mm	M2	5,88	298,31	360,96	2.122,42
CDHU	26.02.020	Vidro temperado incolor de 6 mm	M2	4,00	238,94	289,12	1.156,47
CDHU	28.20.220	Dobradiça inferior para porta de vidro temperado	UN	3,00	112,88	136,58	409,75
CDHU	28.20.230	Dobradiça superior para porta de vidro temperado	UN	3,00	78,54	95,03	285,10
CDHU	28.20.770	Trinco de piso para porta em vidro temperado	UN	3,00	185,79	224,81	674,42
CDHU	28.20.830	Barra antipânico de sobrepor com maçaneta e chave, para porta dupla em vidro	CJ	1,00	1.409,13	1.705,05	1.705,05
CDHU	28.20.590	Contra fechadura de centro para porta em vidro temperado	UN	1,00	196,51	237,78	237,78
CDHU	28.20.600	Fechadura de centro com cilindro para porta em vidro temperado	UN	1,00	224,84	272,06	272,06
CDHU	19.01.062	Peitoril e/ou soleira em granito, espessura de 2 cm e largura até 20 cm, acabamento polido	M	6,80	156,01	188,77	1.283,65
	3.0	PINTURA/REVESTIMENTOS					11.262,63
CDHU	17.02.020	Chapisco	M2	26,27	6,37	7,71	202,48
CDHU	17.02.120	Emboço comum	M2	26,27	21,02	25,43	668,16
CDHU	17.02.220	Reboco	M2	26,27	11,71	14,17	372,22
CDHU	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo	M2	299,27	27,67	33,48	10.019,77
TOTAL GERAL							R\$ 19.943,88

ARTnº 2.620.241.800.733

Turmalina, 15 de outubro de 2024

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil-CREA 5069471762



PREFEITURA DE
TURMALINA
Juntos construindo uma cidade melhor!
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

ANEXO IV - ARTs (ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA):

Resolução nº 1.025/2009 - Anexo I - Modelo A

Página 1/2



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

CREA-SP

ART de Obra ou Serviço
2620241800733

1. Responsável Técnico

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI

Título Profissional: Engenheiro Civil

RNP: 2602577995

Registro: 5060749922-SP

Empresa Contratada:

Registro:

2. Dados do Contrato

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA/SP

CPF/CNPJ: 45.139.482/0001-01

Endereço: Avenida Santa Helena

Nº: 200

Complemento:

Bairro: Centro

Cidade: Turmalina

UF: SP

CEP: 15755-003

Contrato:

Celebrado em: 15/10/2024

Vinculada à Art nº:

Valor: R\$ 1,00

Tipo de Contratante: Pessoa Jurídica de Direito Público

Ação Institucional:

3. Dados da Obra/Serviço

Endereço: Rua Duque de Castas

Nº: 272

Complemento: CASA DA CULTURA

Bairro: Centro

Cidade: Turmalina

UF: SP

CEP: 16766-019

Data de Início: 16/10/2024

Previsão de Término: 16/04/2026

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	219,88000	metro quadrado
Fiscalização					
2	Fiscalização de obra	de reforma de edificação	de alvenaria	219,88000	metro quadrado

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

5. Observações

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

Nonhuma

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Local

data

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI - CPF: 167.814.788-26

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA/SP - 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.orfitea.org.br

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

www.creasp.org.br
Tel: 0800 017 18 11
E-mail: acessarlink@creasp.org.br Faça conosco do site acima



Valor ART R\$ 88,84

Registrada em: 18/10/2024

Valor Pago R\$ 88,84

Nosso Número: 2620241800733

Versão do sistema

Impresso em: 18/10/2024 18:52:28



PREFEITURA DE
TURMALINA
Juntos construindo uma cidade melhor!
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

ANEXO V - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:

	RELATÓRIO FOTOGRÁFICO Prefeitura Municipal de Turmalina Local a serem executados os serviços de Reforma da Casa da Cultura: 15/10/2024 ART nº 2.620.241.800.733
---	--

	
F 01 - Fachada do prédio, onde será trocado a porta de acesso, janelas e será executado nova pintura.	F 02 - Detalhe de uma das janelas que que será substituída por janela em vidro.
	
F 03 - Fachada do prédio, onde será trocado a porta de acesso, janelas e será executado nova pintura..	F 04 - Porta em madeira da sala de coordenadora da cultura que será substituída por porta em vidro.

Fladimir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922



PREFEITURA DE
TURMALINA
Juntos construindo uma cidade melhor!
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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

	<p style="text-align: center;">RELATÓRIO FOTOGRÁFICO Prefeitura Municipal de Turmalina Local a serem executados os serviços de Reforma da Casa da Cultura: 15/10/2024 ART nº 2.620.241.800.733</p>
---	---



F 05 – Revestimento da laje da sala da secretaria da educação que deverá ser refeito.



F 06 – Revestimento da laje da sala da secretaria da educação que deverá ser refeito.



F 07 – Vista da lateral direita do prédio que deverá receber nova pintura.



F 08 – Vista da lateral esquerda do prédio que deverá receber nova pintura.

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922



PREFEITURA DE
TURMALINA
Juntos construindo uma cidade melhor!
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

ANEXO VI - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

CRONOGRAMA FÍSICO / FINANCEIRO (CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)						
OBRA: EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA (RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNUB)						
LOCAL RUA DUQUE DE CAXIAS, 272 - CENTRO- TURMALINA/SP						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	TOTAL
1.0	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	100,00%				534,55
2.0	VIDROS E ACESSÓRIOS	100,00%				8.146,70
3.0	PINTURA / REVESTIMENTOS	100,00%				11.262,63
TOTAL		19943,88				19.943,88

Turmalina, 15 de outubro de 2024

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil-CREA 5080749922
ARTnº 2.820.241.800.733





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

ANEXO VII - MEMORIAL DESCRITIVO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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 DESCRITIVO

OBRA: Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB

LOCAL: Rua Duque de Caxias, nº 272 - Centro - Turmalina - SP

DATA: outubro/2024

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir o memorial descritivo para as obras de Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina/SP, sito à Rua Duque de Caxias 272 - Centro, Turmalina, Estado de São Paulo; executadas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

1.0 DEMOLIÇÕES E RETIRADAS

Deverá ser realizada a retirada de esquadria em madeira; que dá acesso à sala de coordenação de cultura; assim como a porta de acesso ao prédio e duas janelas nas salas de coordenação da cultura e na sala do DETRAN.

Deverá ser providenciado a remoção de todo o revestimento do teto da sala da secretaria da educação; onde o mesmo está se soltando.

Após as retiradas e demolições, deverá ser providenciada a remoção de detritos e obstáculos encontrados no local.

2.0 VIDROS E ACESSÓRIOS

Deverá ser instalado porta em vidro de 10mm na entrada do prédio; com dispositivo antipânico e também no acesso à sala de coordenação da cultura.

Na sala de coordenação de cultura e na sala do DETRAN deverá ser instalado janelas em vidro de 6mm e seus acessórios.

Os serviços de envidraçamento serão executados seguindo as recomendações e especificações do fabricante.

3.0 PINTURAS E REVESTIMENTOS

A laje da sala da secretaria da educação deverá ser devidamente rebocada para posterior recebimento da pintura.

Nas salas que receberão as intervenções (troca de janelas), deverão receber nova pintura, assim, como toda a parte externa do prédio.

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

Turmalina, 15 de outubro 2024.

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil - CREA 506074992
ARTº 2.620.241.800.733





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

ANEXO VIII - MEMÓRIA DE CÁLCULO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo - CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.64 - e-mail: pmturmalina@mouranett.com.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

MEMORIAL DE CÁLCULO

OBRA: Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB

LOCAL: Rua Duque de Caxias, nº272 - Centro - Turmalina - SP

DATA: outubro/2024

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir a memória de cálculo para as obras de *Reforma da Casa da Cultura de Turmalina, sito à Rua Duque de Caxias, nº272 - Centro, Turmalina, Estado de São Paulo; a serem executados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB*

1 - Demolições de retiradas:

1.1 - Retirada de folha de esquadria em madeira:

01 und

1.2 - Retirada de batente de madeira:

$2,10m + 2,10m + 0,80m = 5,00m$

1.3 - Retirada de esquadrias metálicas em geral:

Porta de acesso ao prédio: $2,00m \times 2,10m = 4,20m^2$

Janelas: $2,00m \times 1,00m = 2,00m^2 \times 2$ (janelas) = $4,00m^2$

Total: $4,20m^2 + 4,00m^2 = 8,20m^2$

1.4 - Demolição manual de revestimento em massa:

$3,95m \times 6,65m = 26,27m^2$

2 - Vidros e Acessórios:

2.1 - Vidro de 10mm:

Porta de entrada: $2,00m \times 2,10m = 4,20m^2$

Porta de acesso à Secretaria da Cultura: $0,80m \times 2,10m = 1,68m^2$

Total: $4,20m^2 + 1,68m^2 = 5,88m^2$

2.2 - Vidro de 6mm:

Janelas: $2,00m \times 1,00m = 2,00m^2 \times 2 = 4,00m^2$

2.3 e 2.4 - Dobradiças inferior e superior para porta em vidro:

3 und

2.5 - Trinco para portas de vidro:

3 und





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo - CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.04 - e-mail: pmturmalina@mouranetf.com.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

2.6 – Barra antipânico completa para porta de vidro:
1 cj

2.7 e 2.8 – Fechadura e contra fechadura para prta em vidro:
1 und

2.9 – Peitoril e/ou soleira em granito:
2,00m (porta de entrada) + 0,80m (porta da Secretaria de Cultura) + 2,00m (janela da
Secretaria da Cultura + 2,00m (janela da sala do DETRAN) = 6,80m

3 – Pintura e Revestimentos:

3.1; 3.2 e 3.3 – Chapisco, emboço e reboco:
3,95m x 6,65m = 26,27m²

3.4 – Tinta látex em massa:

Laje da Secretaria de Educação (reformada): 26,27m²

Salas internas que tiveram intervenções (Secretaria da Cultura e DETRAN): 4,30m +
4,30m + 3,95m + 3,95m = 16,50m x 2 (salas com as mesmas dimensões) = 33,00m x
3,00m = 99,00m²

Parte externa do prédio:

H= 3,95m + 2,00m + 3,95m = 9,90m x 3,00m = 29,70m² x 2 (frente e fundos) = 59,40m²

V = 4,30m + 6,65m + 2,15m + 3,00m + 3,00m = 19,10m x 3,00m = 57,30m² x 2
(laterais) = 114,60m²

Total: 26,27m² + 99,00m² + 59,40m² + 114,60m² = 299,27m²

Turmalina, 15 de outubro de 2024.

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Eng^o Civil - CREA 5060749922
ARTn^o 2.620.241.800.733





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

ANEXO IX - RELATÓRIO DE INTERVENÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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@mouraneff.com.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

RELATÓRIO DE INTERVENÇÕES

OBRA: Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina; com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB

LOCAL: Rua Duque de Caxias, nº 272 - Centro - Turmalina - SP

DATA: outubro/2024

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir relatório de intervenções que será realizado no Prédio da Casa da Cultura de Turmalina, sito à *Rua Duque de Caxias, 272 - Centro, Turmalina, Estado de São Paulo*; a serem realizados com recursos da *Política Nacional Adir Blanc - PNAB*.

1.0 DEMOLIÇÕES E RETIRADAS

1.1 e 1.2 - Retirada da porta de madeira da sala da coordenadoria da cultura.

1.3 - Retirada da porta de entrada do prédio e das janelas da sala da coordenadoria da cultura e da sala do DETRAN.

1.4 - Retirada de todo o revestimento do teto da sala da secretaria de educação (que está se soltando).

2.0 VIDROS E ACESSÓRIOS

2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.7 e 2.8 - Instalação de portas em vidro na entrada do prédio e na entrada da sala da coordenadoria da cultura e seus respectivos acessórios

2.6 - Instalação de barra antipânico na porta de acesso ao prédio (seguindo norma de sistema de proteção contra incêndio e pânico).

2.9 - Peitoris e soleiras para instalação de portas e janelas em vidro.

3.0 PINTURAS / REVESTIMENTOS

3.1; 3.2; 3.3 - Execução de revestimento em teto da sala da secretaria da educação.

3.4 - Pinturas: pintura do teto da sala da secretaria da educação (onde será realizado a troca do revestimento da laje); pintura da parte interna das salas da coordenação da cultura e da sala do DETRAN e pintura em toda parte externa do prédio.

Turmalina, 15 de outubro 2024.

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil - CREA 5060749922
ARTº 2.620.241.800.733





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

ANEXO X - TERMO DE RELEVÂNCIA:

TERMO DE RELEVÂNCIA

OBRA: "EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA; COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB"

Parcela de Maior Relevância	Unid.	Quantidade em licitação	Quantidade mínima	Percentual %
2.1 – Vidro incolor de 10mm	m ²	5,88	2,94	50,00
2.2 – Vidro incolor de 6mm	m ³	4,00	2,00	50,00
3.4 = Tinta látex em massa	m ²	299,27	149,63	50,00

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CONTRATO Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

(Processo Administrativo nº.....)

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

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\$ 997,20 (novecentos e noventa e sete reais e vinte centavos) do valor global orçado pela Prefeitura, com prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, a garantia poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.6. Como condição para participação a licitante deverá apresentar o comprovante da garantia/caução.
- 10.7. Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por guia própria vinculada em conta especial remunerada, em agência bancária ou na própria tesouraria municipal, a critério da prefeitura.
- 10.8. Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 10.9. O licitante que não apresentar a garantia/caução, a mesma será desclassificada.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 2% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito 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	02.12.00	Educação Complementar, Cultura e Desporto
Código de Aplicação	100.87	Programa Fomento a Cultura – Aldir Blanc
Categoria Econômica	339039.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	522-5	
	13.392.011.2019	Manutenção da Difusão Cultural

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 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).





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

15.4. 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-

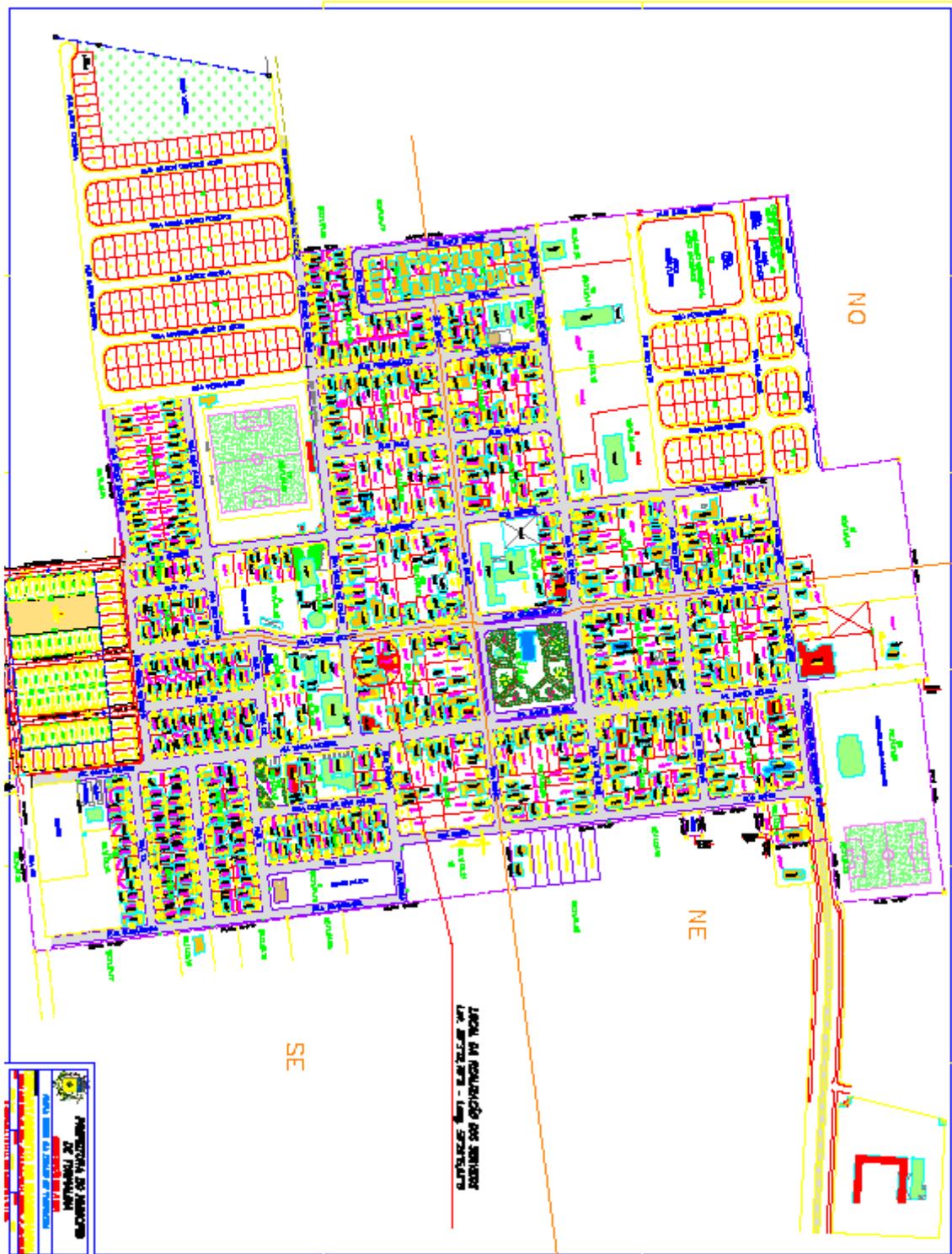


PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO III - PROJETO ARQUITETÔNICO E DEMAIS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS: I-a) Localização dos serviços:



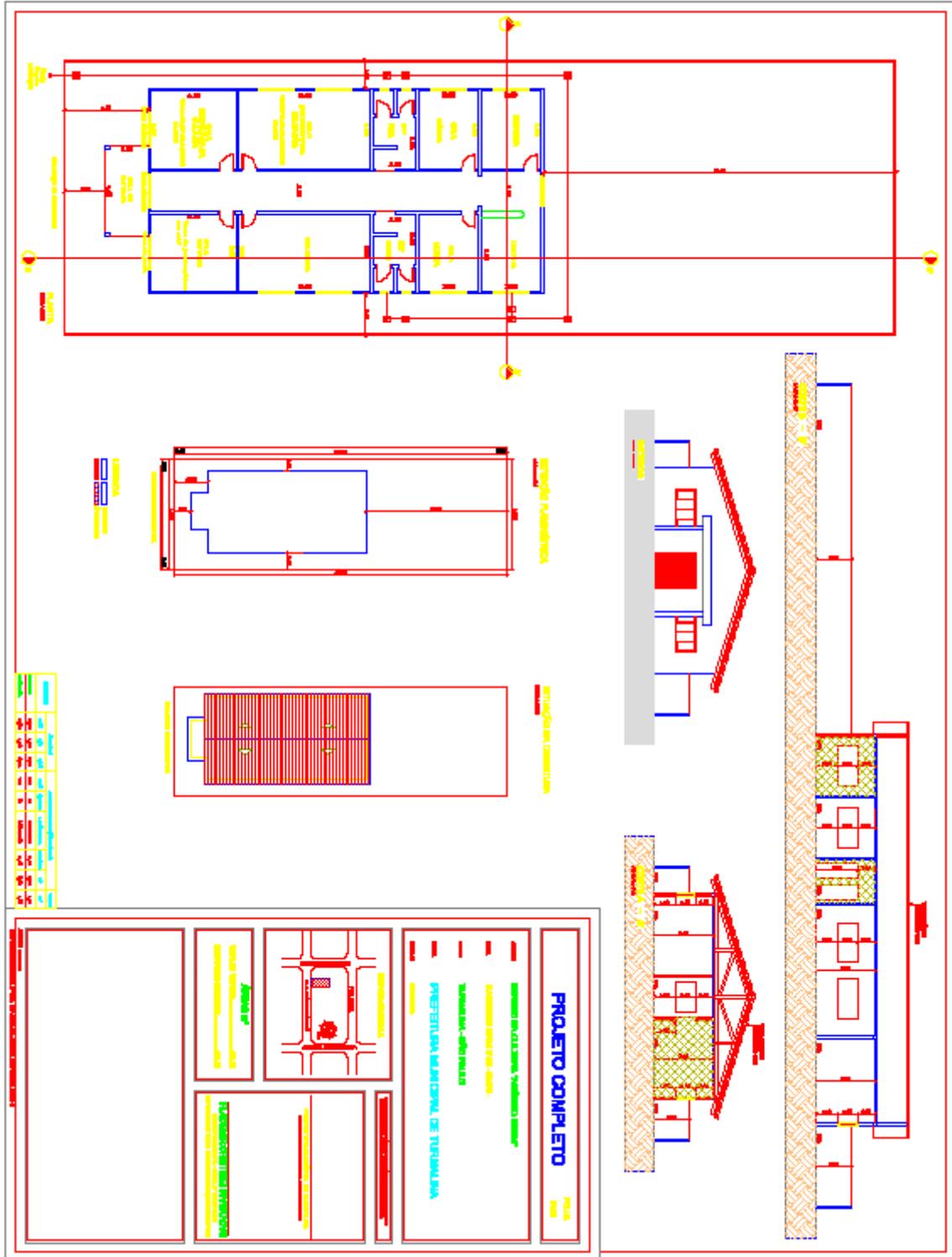


PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

I-b) Reforma da casa da cultura de Turmalina (projeto básico):





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO IV - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI:

Quadro de Composição do BDI

Proponente:	Prefeitura Municipal de Turmalina - SP
Contrato (n.º):	
Ministério:	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Objeto:	Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina

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	Prever as percentuais das parcelas do BDI	Situação Intervalo admissível	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	3,90%	-	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro e Garantia	SG	0,80%	-	0,80%	0,80%	1,00%
Risco	R	1,10%	-	0,97%	1,27%	1,27%
Despesas Financeiras	DF	1,00%	-	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)	CRPB	0,00%	OK	0,00%	2,00%	4,50%
Fórmula de BDI adotado conforme Acórdão TCU	BDI PAD	21,00%	OK	20,34%	22,12%	25,00%
BDI SINAPI DESONERADO (A ser aplicado na Planilha Orçamentária)	BDI DES	21,00%	OK			

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

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

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 outubro de 2024
Local e data

Flademir Cristina Mantovani
Responsável Técnico

Alexandro Ribello Pereira
Responsável Tomador



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA/SP PLANILHA ORÇAMENTÁRIA EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA (RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB) END: RUA DUQUE DE CAXIAS, Nº 272 - CENTRO - TURMALINA/SP - (Lat. 20°3'12,78"S - Long. 50°28'15,02"O) CDHU - BOLETIM 193 - com desoneração Base outubro/2024 - BDI = 21,00%							
FUNTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	UNIT. C/BDI	TOTAL
	1.0	DEMOLIÇÃO E RETIRADAS					534,55
CDHU	04.08.020	Retirada de folha de esquadria em madeira	UN	1,00	19,56	23,67	23,67
CDHU	04.08.060	Retirada de batente com guarnição e peças lineares em madeira, chumbados	M	5,00	11,73	14,19	70,97
CDHU	04.09.020	Retirada de esquadria metálica em geral	M2	8,20	27,39	33,14	271,76
CDHU	03.03.040	Demolição manual de revestimento em massa de parede ou teto	M2	26,27	5,29	6,40	168,15
	2.0	VIDROS E ACESSÓRIOS					8.146,70
CDHU	26.02.060	Vidro temperado incolor de 10 mm	M2	5,88	298,31	360,96	2.122,42
CDHU	26.02.020	Vidro temperado incolor de 6 mm	M2	4,00	238,94	289,12	1.156,47
CDHU	28.20.220	Dobradora inferior para porta de vidro temperado	UN	3,00	112,88	136,58	409,75
CDHU	28.20.230	Dobradora superior para porta de vidro temperado	UN	3,00	78,54	95,03	285,10
CDHU	28.20.770	Trinco de piso para porta em vidro temperado	UN	3,00	185,79	224,81	674,42
CDHU	28.20.830	Barra antipânico de sobrepôr com maçaneta e chave, para porta dupla em vidro	CJ	1,00	1.409,13	1.705,05	1.705,05
CDHU	28.20.590	Contra fechadura de centro para porta em vidro temperado	UN	1,00	196,51	237,78	237,78
CDHU	28.20.600	Fechadura de centro com cilindro para porta em vidro temperado	UN	1,00	224,84	272,06	272,06
CDHU	19.01.062	Peitoril e/ou soleira em granito, espessura de 2 cm e largura até 20 cm, acabamento polido	M	6,80	156,01	188,77	1.283,65
	3.0	PINTURA/REVESTIMENTOS					11.262,63
CDHU	17.02.020	Chapisco	M2	26,27	6,37	7,71	202,48
CDHU	17.02.120	Emboço comum	M2	26,27	21,02	25,43	668,16
CDHU	17.02.220	Reboco	M2	26,27	11,71	14,17	372,22
CDHU	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo	M2	299,27	27,67	33,48	10.019,77
TOTAL GERAL							RS 19.943,88

ARTnº 2.620.241.800.733

Turmalina, 15 de outubro de 2024

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil-CREA 5069471762



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

ANEXO VI - ARTs (ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA):

Resolução nº 1.025/2009 - Anexo I - Modelo A

Página 1/2



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

CREA-SP

ART de Obra ou Serviço
2620241800733

1. Responsável Técnico

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI

Título Profissional: Engenheiro Civil

RNP: 2602577995

Registro: 5060749922-SP

Empresa Contratada:

Registro:

2. Dados do Contrato

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA/SP

CPF/CNPJ: 45.139.482/0001-01

Endereço: Avenida Santa Helena

Nº: 200

Complemento:

Bairro: Centro

Cidade: Turmalina

UF: SP

CEP: 15755-003

Contrato:

Celebrado em: 15/10/2024

Vinculada à Art nº:

Valor: R\$ 1,00

Tipo de Contratante: Pessoa Jurídica de Direito Público

Ação Institucional:

3. Dados da Obra/Serviço

Endereço: Rua Duque de Caxias

Nº: 272

Complemento: CASA DA CULTURA

Bairro: Centro

Cidade: Turmalina

UF: SP

CEP: 15755-018

Data de Início: 15/10/2024

Previsão de Término: 16/04/2025

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	219,88000	metro quadrado
Fiscalização	2	Fiscalização de obra	de reforma de edificação	de alvenaria	219,88000	metro quadrado

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

5. Observações

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

Local _____ de _____ de _____

FLADEMIR CRISTINEI MANTOVANI - CPF: 167.914.788-26

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

9. Informações

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

- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.creasp.org.br ou www.confisa.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@itf.fale Conosco do site acima



Valor ART R\$ 99,84 Registrada em: 18/10/2024 Valor Pago R\$ 99,84 Nosso Número: 2620241800733 Versão do sistema
Impresso em: 18/10/2024 18:52:28



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO VII - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:

	RELATÓRIO FOTOGRÁFICO
	Prefeitura Municipal de Turmalina Local a serem executados os serviços de Reforma da Casa da Cultura: 15/10/2024 ART nº 2.620.241.800.733

F 01 - Fachada do prédio, onde será trocado a porta de acesso, janelas e será executado nova pintura.	F 02 - Detalhe de uma das janelas que que será substituída por janela em vidro.
F 03 - Fachada do prédio, onde será trocado a porta de acesso, janelas e será executado nova pintura.	F 04 - Porta em madeira da sala de coordenadoria da cultura que será substituída por porta em vidro.

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5060749922



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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



RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Prefeitura Municipal de Turmalina

Local a serem executados os serviços de Reforma da Casa da Cultura:
15/10/2024

ART nº 2.620.241.800.733



F 05 - Revestimento da laje da sala da secretaria da educação que deverá ser refeito.



F 06 - Revestimento da laje da sala da secretaria da educação que deverá ser refeito.



F 07 - Vista da lateral direita do prédio que deverá receber nova pintura.



F 08 - Vista da lateral esquerda do prédio que deverá receber nova pintura.

Flademir Cristinei Mantovani - CREA 5080749922



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO VIII - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

CRONOGRAMA FISICO / FINANCEIRO (CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)						
OBRA: EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA (RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB)						
LOCAL RUA DUQUE DE CAXIAS, 272 - CENTRO- TURMALINA/SP						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	TOTAL
1.0	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	100,00%				534,55
2.0	VIDROS E ACESSÓRIOS	100,00%				8.146,70
3.0	PINTURA / REVESTIMENTOS	100,00%				11.262,63
TOTAL		19943,88				19.943,88

Turmalina, 15 de outubro de 2024

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil-CREA 5080749922
ARTnº 2.620.241.800.733



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO IX - MEMORIAL DESCRITIVO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.94 - e-mail: pmturmalina@mouranetf.com.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

MEMORIAL DESCRITIVO

OBRA: Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB

LOCAL: Rua Duque de Caxias, nº 272 - Centro - Turmalina - SP

DATA: outubro/2024

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir o memorial descritivo para as obras de Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina/SP, sito à Rua Duque de Caxias 272 - Centro, Turmalina, Estado de São Paulo; executadas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

1.0 DEMOLIÇÕES E RETIRADAS

Deverá ser realizada a retirada de esquadria em madeira; que dá acesso à sala da coordenação de cultura; assim como a porta de acesso ao prédio e duas janelas nas salas de coordenação da cultura e na sala do DETRAN.

Deverá ser providenciado a remoção de todo o revestimento do teto da sala da secretaria da educação; onde o mesmo está se soltando.

Após as retiradas e demolições, deverá ser providenciada a remoção de detritos e obstáculos encontrados no local.

2.0 VIDROS E ACESSÓRIOS

Deverá ser instalado porta em vidro de 10mm na entrada do prédio; com dispositivo antipânico e também no acesso à sala de coordenação da cultura.

Na sala de coordenação de cultura e na sala do DETRAN deverá ser instalado janelas em vidro de 6mm e seus acessórios.

Os serviços de envidraçamento serão executados seguindo as recomendações e especificações do fabricante.

3.0 PINTURAS E REVESTIMENTOS

A laje da sala da secretaria da educação deverá ser devidamente rebocada para posterior recebimento da pintura.

Nas salas que receberão as intervenções (troca de janelas), deverão receber nova pintura, assim, como toda a parte externa do prédio.

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

Tumalina, 15 de outubro 2024.

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil - CREA 5060749922
ARTº 2.620.241.800.733



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO X - MEMÓRIA DE CÁLCULO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.04 - e-mail: pmturmalina@mouranett.com.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

MEMORIAL DE CÁLCULO

OBRA: Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB

LOCAL: Rua Duque de Caxias, nº272 - Centro - Turmalina - SP

DATA: outubro/2024

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir a memória de cálculo para as obras de *Reforma da Casa da Cultura de Turmalina, sito à Rua Duque de Caxias, nº272 - Centro, Turmalina, Estado de São Paulo; a serem executados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB*

1 - Demolições de retiradas:

1.1 - Retirada de folha de esquadria em madeira:

01 und

1.2 - Retirada de batente de madeira:

2,10m + 2,10m + 0,80m = 5,00m

1.3 - Retirada de esquadrias metálicas em geral:

Porta de acesso ao prédio: 2,00m x 2,10m = **4,20m²**

Janelas: 2,00m x 1,00m = 2,00m² x 2 (janelas) = **4,00m²**

Total: 4,20m² + 4,00m² = **8,20m²**

1.4 - Demolição manual de revestimento em massa:

3,95m x 6,65m = 26,27m²

2 - Vidros e Acessórios:

2.1 - Vidro de 10mm:

Porta de entrada: 2,00m x 2,10m = **4,20m²**

Porta de acesso à Secretaria da Cultura: 0,80m x 2,10m = **1,68m²**

Total: 4,20m² + 1,68m² = **5,88m²**

2.2 - Vidro de 6mm:

Janelas: 2,00m x 1,00m = 2,00m² x 2 = **4,00m²**

2.3 e 2.4 - Dobradiças inferior e superior para porta em vidro:

3 und

2.5 - Trinco para portas de vidro:

3 und





PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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@mouranetf.com.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

2.6 – Barra antipânico completa para porta de vidro:
1 cj

2.7 e 2.8 – Fechadura e contra fechadura para prta em vidro:
1 und

2.9 – Peitoril e/ou soleira em granito:
2,00m (porta de entrada) + 0,80m (porta da Secretaria de Cultura) + 2,00m (janela da
Secretaria da Cultura + 2,00m (janela da sala do DETRAN) = 6,80m

3 – Pintura e Revestimentos:

3.1; 3.2 e 3.3 – Chapisco, emboço e reboco:
3,95m x 6,65m = 26,27m²

3.4 – Tinta látex em massa:

Laje da Secretaria de Educação (reformada): 26,27m²

Salas internas que tiveram intervenções (Secretaria da Cultura e DETRAN): 4,30m +
4,30m + 3,95m + 3,95m = 16,50m x 2 (salas com as mesmas dimensões) = 33,00m x
3,00m = 99,00m²

Parte externa do prédio:

H= 3,95m + 2,00m + 3,95m = 9,90m x 3,00m = 29,70m² x 2 (frente e fundos) = 59,40m²

V = 4,30m + 6,65m + 2,15m + 3,00m + 3,00m = 19,10m x 3,00m = 57,30m² x 2
(laterais) = 114,60m²

Total: 26,27m² + 99,00m² + 59,40m² + 114,60m² = 299,27m²

Turmalina, 15 de outubro de 2024.

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil - CREA 5060749922
ARTnº 2.620.241.800.733



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO XI - RELATÓRIO DE INTERVENÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo - CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.04 - e-mail: pmturmalina@mouranetf.com.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

RELATÓRIO DE INTERVENÇÕES

OBRA: Execução de Reforma da Casa da Cultura de Turmalina; com Recursos da Política Nacional Adir Blanc - PNAB
LOCAL: Rua Duque de Caxias, nº 272 - Centro - Turmalina - SP
DATA: outubro/2024

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a seguir relatório de intervenções que será realizado no Prédio da Casa da Cultura de Turmalina, *sito à Rua Duque de Caxias, 272 - Centro, Turmalina, Estado de São Paulo; a serem realizados com recursos da Política Nacional Adir Blanc - PNAB.*

1.0 DEMOLIÇÕES E RETIRADAS

- 1.1 e 1.2 - Retirada da porta de madeira da sala da coordenadoria da cultura.
- 1.3 - Retirada da porta de entrada do prédio e das janelas da sala da coordenadoria da cultura e da sala do DETRAN.
- 1.4 - Retirada de todo o revestimento do teto da sala da secretaria de educação (que está se soltando).

2.0 VIDROS E ACESSÓRIOS

- 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.7 e 2.8 - Instalação de portas em vidro na entrada do prédio e na entrada da sala da coordenadoria da cultura e seus respectivos acessórios
- 2.6 - Instalação de barra antipânico na porta de acesso ao prédio (segundo norma de sistema de proteção contra incêndio e pânico).
- 2.9 - Peitoris e soleiras para instalação de portas e janelas em vidro.

3.0 PINTURAS / REVESTIMENTOS

- 3.1; 3.2; 3.3 - Execução de revestimento em teto da sala da secretaria da educação.
- 3.4 - Pinturas: pintura do teto da sala da secretaria da educação (onde será realizado a troca do revestimento da laje); pintura da parte interna das salas da coordenação da cultura e da sala do DETRAN e pintura em toda parte externa do prédio.

Turmalina, 15 de outubro 2024.

Alexandro Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Flademir Cristinei Mantovani
Engº Civil - CREA 5060749922
ARTnº 2.620.241.800.733



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XII - TERMO DE RELEVÂNCIA:

TERMO DE RELEVÂNCIA

OBRA: "EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA; COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB"

Parcela de Maior Relevância	Unid.	Quantidade em licitação	Quantidade mínima	Percentual %
2.1 – Vidro incolor de 10mm	m ²	5,88	2,94	50,00
2.2 – Vidro incolor de 6mm	m ³	4,00	2,00	50,00
3.4 = Tinta látex em massa	m ²	299,27	149,63	50,00

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XIII- 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 DE REFORMA DA CASA DA CULTURA 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:

Turmalina, 15 de outubro de 2024

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XIV - MODELO DE PROPOSTA DETALHADA

REF.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº **XX/2024**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a "EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA; COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC -PNAB".

TIMBRADO DA EMPRESA

FORTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	UNIT. C/BDI	TOTAL
	1.0	DEMOLIÇÃO E RETIRADAS					534,55
CDHU	04.08.020	Retirada de folha de esquadria em madeira	UN	1,00	19,56	23,67	23,67
CDHU	04.08.060	Retirada de batente com guarnição e peças lineares em madeira, chumbados	M	5,00	11,73	14,19	70,97
CDHU	04.09.020	Retirada de esquadria metálica em geral	M2	8,20	27,39	33,14	271,76
CDHU	03.03.040	Demolição manual de revestimento em massa de parede ou teto	M2	26,27	5,29	6,40	168,15
	2.0	VIDROS E ACESSÓRIOS					8.146,70
CDHU	26.02.060	Vidro temperado incolor de 10 mm	M2	5,88	298,31	360,96	2.122,42
CDHU	26.02.020	Vidro temperado incolor de 6 mm	M2	4,00	238,94	289,12	1.156,47
CDHU	28.20.220	Dobradiça inferior para porta de vidro temperado	UN	3,00	112,88	136,58	409,75
CDHU	28.20.230	Dobradiça superior para porta de vidro temperado	UN	3,00	78,54	95,03	285,10
CDHU	28.20.770	Trinco de piso para porta em vidro temperado	UN	3,00	185,79	224,81	674,42
CDHU	28.20.830	Barra antipânico de sobrepor com maçaneta e chave, para porta dupla em vidro	CJ	1,00	1.409,13	1.705,05	1.705,05
CDHU	28.20.590	Contra fechadura de centro para porta em vidro temperado	UN	1,00	196,51	237,78	237,78
CDHU	28.20.600	Fechadura de centro com cilindro para porta em vidro temperado	UN	1,00	224,84	272,06	272,06
CDHU	19.01.062	Peitoril e/ou soleira em granito, espessura de 2 cm e largura até 20 cm, acabamento polido	M	6,80	156,01	188,77	1.283,65
	3.0	PINTURA/REVESTIMENTOS					11.262,63
CDHU	17.02.020	Chapisco	M2	26,27	6,37	7,71	202,48
CDHU	17.02.120	Emboço comum	M2	26,27	21,02	25,43	668,16
CDHU	17.02.220	Reboco	M2	26,27	11,71	14,17	372,22
CDHU	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo	M2	299,27	27,67	33,48	10.019,77
TOTAL GERAL							RS 19.943,88

Proprietário/Responsável
carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO XV - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE MEDIÇÃO

TIMBRADO DA EMPRESA

SOLICITAÇÃO DE 1ª, 2ª, 3ª MEDIÇÃO

REF.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº **XX**/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a "EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA; COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB"

A EMPRESA:

Razão Social: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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

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

Telefone: **(17)XXXXXXXXXXXX**

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

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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

Cidade, XX de **XXXXXXXXXX** de 2024.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E 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 XVI - MODELO DE PLANILHA DE MEDIÇÕES

TIMBRADO DA EMPRESA

REF.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº **XX**/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia ou arquitetura para a "EXECUÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM DIVERSAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE TURMALINA-SP".

BOLETIM DE MEDIÇÃO 01 "MEDIÇÃO ÚNICA"

FORTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	UNIT. C/BDI	TOTAL
	1.0	DEMOLIÇÃO E RETIRADAS					534,55
CDHU	04.08.020	Retirada de folha de esquadria em madeira	UN	1,00	19,56	23,67	23,67
CDHU	04.08.060	Retirada de batente com guarnição e peças lineares em madeira, chumbados	M	5,00	11,73	14,19	70,97
CDHU	04.09.020	Retirada de esquadria metálica em geral	M2	8,20	27,39	33,14	271,76
CDHU	03.03.040	Demolição manual de revestimento em massa de parede ou teto	M2	26,27	5,29	6,40	168,15
	2.0	VIDROS E ACESSÓRIOS					8.146,70
CDHU	26.02.060	Vidro temperado incolor de 10 mm	M2	5,88	298,31	360,96	2.122,42
CDHU	26.02.020	Vidro temperado incolor de 6 mm	M2	4,00	238,94	289,12	1.156,47
CDHU	28.20.220	Dobradiça inferior para porta de vidro temperado	UN	3,00	112,88	136,58	409,75
CDHU	28.20.230	Dobradiça superior para porta de vidro temperado	UN	3,00	78,54	95,03	285,10
CDHU	28.20.770	Trinco de piso para porta em vidro temperado	UN	3,00	185,79	224,81	674,42
CDHU	28.20.830	Barra antipânico de sobrepor com maçaneta e chave, para porta dupla em vidro	CJ	1,00	1.409,13	1.705,05	1.705,05
CDHU	28.20.590	Contra fechadura de centro para porta em vidro temperado	UN	1,00	196,51	237,78	237,78
CDHU	28.20.600	Fechadura de centro com cilindro para porta em vidro temperado	UN	1,00	224,84	272,06	272,06

CDHU	19.01.062	Peitoril e/ou soleira em granito, espessura de 2 cm e largura até 20 cm, acabamento polido	M	6,80	156,01	188,77	1.283,65
	3.0	PINTURA/REVESTIMENTOS					11.262,63
CDHU	17.02.020	Chapisco	M2	26,27	6,37	7,71	202,48
CDHU	17.02.120	Emboço comum	M2	26,27	21,02	25,43	668,16
CDHU	17.02.220	Reboco	M2	26,27	11,71	14,17	372,22
CDHU	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo	M2	299,27	27,67	33,48	10.019,77
TOTAL GERAL							RS 19.943,88

Cidade, **XX** de **XXXXXXXXXX** de 2024.

Proprietário/Responsável
Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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 SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

TIMBRADO DA EMPRESA

SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

REF.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº **XX**/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia ou arquitetura para a “EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA; COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB”.

A EMPRESA:

Razão Social: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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

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

Telefone: **(17)XXXXXXXXXXXX**

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

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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

Cidade, **XX** de **XXXXXXXXXX** de 2024.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - 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 XVIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

REF.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº **XX**/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia ou arquitetura para a “EXECUÇÃO DE REFORMA DA CASA DA CULTURA DE TURMALINA; COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB”.

A EMPRESA:

Razão Social: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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

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

Telefone: **(17)XXXXXXXXXXXX**

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

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: **XXXXXXXXXXXXXXXX**

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

Cidade, **XX** de **XXXXXXXXXX** de 2024.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA