

MUNICÍPIO DE LINS  
SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

(Processo Administrativo nº 3648 /2026)

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ADEQUAÇÕES, MANUTENÇÕES E OBTENÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB) NA CASA DA CULTURA.**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Aquisição de *SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ADEQUAÇÕES, MANUTENÇÕES E OBTENÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB) NA CASA DA CULTURA*, localizado na Avenida José da Conceição, nº 111 – Lins-SP, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETO BÁSICO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<i>SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ADEQUAÇÕES, MANUTENÇÕES E OBTENÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB) NA CASA DA CULTURA</i> , localizado na Avenida José da Conceição, nº 111 – Lins-SP, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETO BÁSICO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.	Serviço	01	R\$ 129.964,70	R\$ 129.964,70

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 13.391 de 17 de abril de 2023.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 A Contratada deverá prover com os materiais e equipamentos necessários para a realização do objeto.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

2.2.1 O objeto da contratação de acordo com a a Lei nº 8.143 de 18/09/2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO) e com a Lei nº 8.207, de 10 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Natureza da Aquisição/Contratação:

No que diz respeito à “Contratação de empresa para execução dos *SERVIÇOS DE ENGENHARIA, VISANDO ADEQUAÇÕES, MANUTENÇÕES E OBTENÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB)* da Casa da Cultura de Lins/SP”, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra”, assim como seus aspectos, critérios de fornecimento e as características técnicas mínimas dos itens, objetivando o cumprimento do objeto, consideram-se como serviços comuns, conforme disposto no inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

Para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a presente contratação, optamos pela modalidade Dispensa de Licitação, com critério de julgamento pelo menor preço.

Optou-se pela Compra Direta por motivo de maior agilidade na contratação devido a necessidade urgente para execução do Plano de Prevenção Contra Incêndio. Esta contratação tem como objetivo estabelecer as diretrizes básicas para a execução dos serviços de engenharia para prestação de serviços de adequações, manutenções e aprovação de AVCB, de acordo com os requisitos da legislação, além de garantir a proteção da vida humana neste prédio.

#### **Compra Direta (Dispensa de Licitação):**

**Vantagens:** Agilidade na Aquisição: A dispensa de licitação permite uma aquisição mais rápida, sendo especialmente útil em situações onde a urgência é um fator determinante. Simplicidade e Menor Custo Administrativo: O processo de compra direta é menos burocrático, reduzindo custos administrativos e simplificando a gestão do processo de compra.

**Desvantagens:** Possível Falta de Competitividade: A ausência de competição direta pode resultar em preços menos vantajosos para a entidade compradora.

O presente caso é de dispensa de licitação para obras e serviços de engenharia ou manutenção de veículos automotores quando o valor for inferior a **R\$ 130.984,20** (valor atualizado para 2026), conforme art. 75, I, da Lei n. 14.133/21, onde as contratações serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso



em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

#### 4.2 Duração do Contrato/Ata:

Prazo de vigência do contrato será de 12 meses da Ordem de Serviço.

#### 4.3 Requisitos necessários:

*Local de execução dos serviços, a saber: Casa da Cultura de Lins, localizada na Avenida José da Conceição, nº 111, Parque Empresarial Rolande Alves Pereira, Lins-SP, CEP 16402-000.*

#### 4.4 SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO

A presente edificação possuía um projeto aprovado de 2014, porém devido algumas alterações estruturais na edificação, foi necessário a atualização do Projeto de Combate a Incêndio PT nº 221533/3527108/2014 junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo. Desta forma, a edificação já possuía um sistema de proteção e combate a incêndio instalados, porém devido a atualização será necessário a regularização de todo o sistema conforme normas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

##### 4.4.1 DEMOLIÇÃO

A estrutura que fica no lado externo da Casa da Cultura, vide imagem abaixo, deverá ser demolida sem reaproveitamento do material.

Caberá à empresa contratada demolir e fazer remoção dos entulhos, para área de descarte de resíduos de construção civil que detenha licença ambiental para receber o material de descarte.





**Prefeitura Municipal de Lins**

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/ME 44.531.788/0001-38 e-mail: [cgmpref@lins.sp.gov.br](mailto:cgmpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: **19f990a930634dbae74c43e61513aeac4a132b51115ad5cf063cafef79d4cd78**  
Link de validação: <https://lins.sp.gov.br/validacao/87035e29f3aeac3f44a0a7ff30e2e9b37796e80293447c461>





#### 4.4.2 TAMPA DE CONCRETO

A tampa de concreto encontra-se neste local com a finalidade de cobrir um buraco existente abaixo dela.

No entanto, ela está solta e acima do nível do piso, apresentando pontas vivas que possam ocasionar acidentes.

Dessa forma, cabe à empresa realizar o correto encaixe da tampa no interior do buraco, de modo que fique nivelada com o piso, eliminando assim o risco de acidentes.



#### 4.4.3 RECARGA DOS EXTINTORES

A edificação já possui os extintores nos locais, porém os mesmos estão vencidos necessitando assim de recarga e precisam ser posicionados/instalados conforme Projeto de Combate a Incêndio aprovado.

Os extintores serão fixados nas paredes da edificação com boas condições de visibilidade, os suportes para fixação ficarão a uma altura de 1,6 metros do chão, conforme detalhe de fixação dos extintores prevista no Projeto de Combate a Incêndio aprovado. Ou os mesmos podem ser instalados sobre suporte de solo para extintores.

A localização dos extintores está demonstrado na planta baixa do Projeto de Combate a Incêndio aprovado.

#### 4.4.4 SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA

A sinalização de emergência tem como finalidade reduzir o risco de ocorrência de incêndio, alertando para os riscos existentes e garantir que sejam adotadas ações adequadas à situação de risco, que orientem as ações de combate e facilitem a localização dos equipamentos e das rotas de saída para abandono seguro da edificação em caso de incêndio.

A sinalização de emergência deve destacar-se em relação à comunicação visual adotada para outros fins.

Não deve ser neutralizada pelas cores de paredes e acabamentos, dificultando a sua visualização, e deve ser instalada perpendicularmente aos corredores de circulação de pessoas e

veículos, permitindo-se condições de fácil visualização.

As sinalizações de emergência devem seguir estritamente as normas técnicas brasileiras, sendo a ABNT NBR 16820:2020.

As placas devem ser identificadas de forma legível na face exposta com:

A identificação do fabricante.

Características de desempenho fotoluminescente (como intensidade luminosa).

Deve ser instalado sinalização de emergência em todas as edificações que indiquem a orientação para as saídas de emergência, as saídas de emergência e a indicação dos equipamentos de emergência conforme previsto no projeto de prevenção e combate a incêndio aprovado. Abaixo as sinalizações que devem ser instaladas:

- 11 placas de extintor de pó;
- 13 placas de extintor de água;
- 13 placa de rota de fuga (S1);
- 15 placa de rota de fuga (S2);
- 5 placas de risco de choque (A5);
- 14 placa de saída de emergência (S-12);
- 1 placa M1 com os seguintes dizeres:

Acesso de Viatura na Edificação;

Segurança Estrutural contra Incêndio;

Controle de Materiais de Acabamento;

Saídas de Emergência;

Gerenciamento de Risco de Incêndio;

Brigada de Incêndio;

Iluminação de Emergência;

Alarme de Incêndio;


Sinalização de Emergência;

Extintores;

Hidrantes e Mangotinhos.

- 1 placa M2 (4.628 pessoas) para a edificação total, conforme Memorial de Cálculo;
- 1 placa M2 (4.369 pessoas) para o salão, conforme Memorial de Cálculo;
- 22 placas da barra anti-pânico (S-18);
- 1 placa de central de GLP;
- 1 placa de gás inflamável;
- 1 placa de proibido fumar (P-1);
- 1 placa de risco de explosão (A-3);
- 4 placas da botoeira de alarme (E-2);
- 1 placa de hidrante (E-8);

- 1 placa de registro de recalque;
- 13 sinalizações de solo (E-17), nas medidas especificadas na Instrução Técnica 20/25, conforme imagem abaixo:

E-17		Sinalização de solo para equipamentos de combate a incêndio (hidrante e extintores)	Forma: quadrada (1,00 m 1,00 m) Fundo: vermelha (0,70 m 0,70 m) Borda: amarela (largura 0,15 m)	Usado para indicar a localização dos equipamentos de combate a incêndio, para evitar a sua obstrução. Nível: solo
------	---	---	---	---

Observação:

As 3 placas, sendo a placa de central de GLP, a placa de gás inflamável e a placa proibido fumar, podem ser substituídas por uma única placa contendo todos os dizeres, conforme imagem abaixo:



#### 4.4.5 ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Deve ser trocadas as luminárias de emergência que não estiverem funcionando, conforme a localização discriminada no projeto de prevenção e combate a incêndio em anexo. A iluminação é locada para ser de fácil visualização em caso de emergência, indicando a saída mais próxima. A iluminação utilizada para essa edificação será de blocos autônomos, conforme especificações a seguir:

- Altura do ponto de Luz: 2,50 metros;
- Tipo de luminária: Bloco autônomo com fonte de luz própria;
- Tipo de lâmpada: 30 LED's;
- Potência: 1,5 Watts;
- Alimentação: 110/220 Volts;
- Fluxo Luminoso: min: 360 lm – máx: 720 lm;

Abaixo imagem meramente ilustrativa da iluminação a ser utilizada.



#### 4.4.6 ALARME DE INCÊNDIO

O sistema de alarme de incêndio deverá ser colocado em pleno funcionamento, visto que, no momento, encontra-se inoperante. Constatou-se ainda que os acionadores manuais (botoeiras) localizados no salão estão danificados e sem a respectiva chave de rearme.

Dessa forma, o sistema de alarme de incêndio e os acionadores manuais deverão passar por manutenção, a fim de garantir seu pleno funcionamento. Todas as botoeiras que estiverem danificadas e/ou sem a chave de rearme deverão ser substituídas.

Caso os equipamentos utilizados possuam chaves de rearme removíveis, estas deverão ser entregues ao responsável pela Casa da Cultura no momento da instalação, mediante assinatura de documento de entrega, a fim de garantir o adequado controle e a correta operação do sistema.

#### 4.4.7 ABRIGO DOS HIDRANTES

Os abrigos de hidrantes não possuem todos os acessórios necessários para o seu adequado funcionamento.

No interior do abrigo de hidrantes estão faltando alguns acessórios, uns estão em seus interiores e outros

armazenados em diferentes locais da Casa da Cultura. As mangueiras existentes encontram-se com o prazo de validade vencido.

Dessa forma, todos os acessórios necessários deverão ser devidamente instalados em seus respectivos abrigos de hidrantes. As mangueiras existentes deverão passar por teste hidrostático e, após a aprovação no ensaio, deverão ser acondicionadas nos respectivos abrigos.

Ressalta-se que as mangueiras de incêndio não devem ser armazenadas amarradas no interior dos abrigos, devendo permanecer corretamente aduchadas, conforme as boas práticas de acondicionamento.

A seguir, apresenta-se o levantamento realizado “in loco” dos abrigos de hidrantes, bem como dos acessórios encontrados armazenados na Casa da Cultura.

• Hidrante do Piso Superior:

Não possui mangueira.

Possui 1 chave storz e 1 esguicho



Figura 1 - Hidrante do Piso Superior

• Hidrante do piso térreo (Recepção):

Não possui chave storz

Possui mangueira (vencida), 2 esguichos e 2 esguichos agulheta.



*Figura 2 - Hidrante do Piso Térreo (Recepção)*

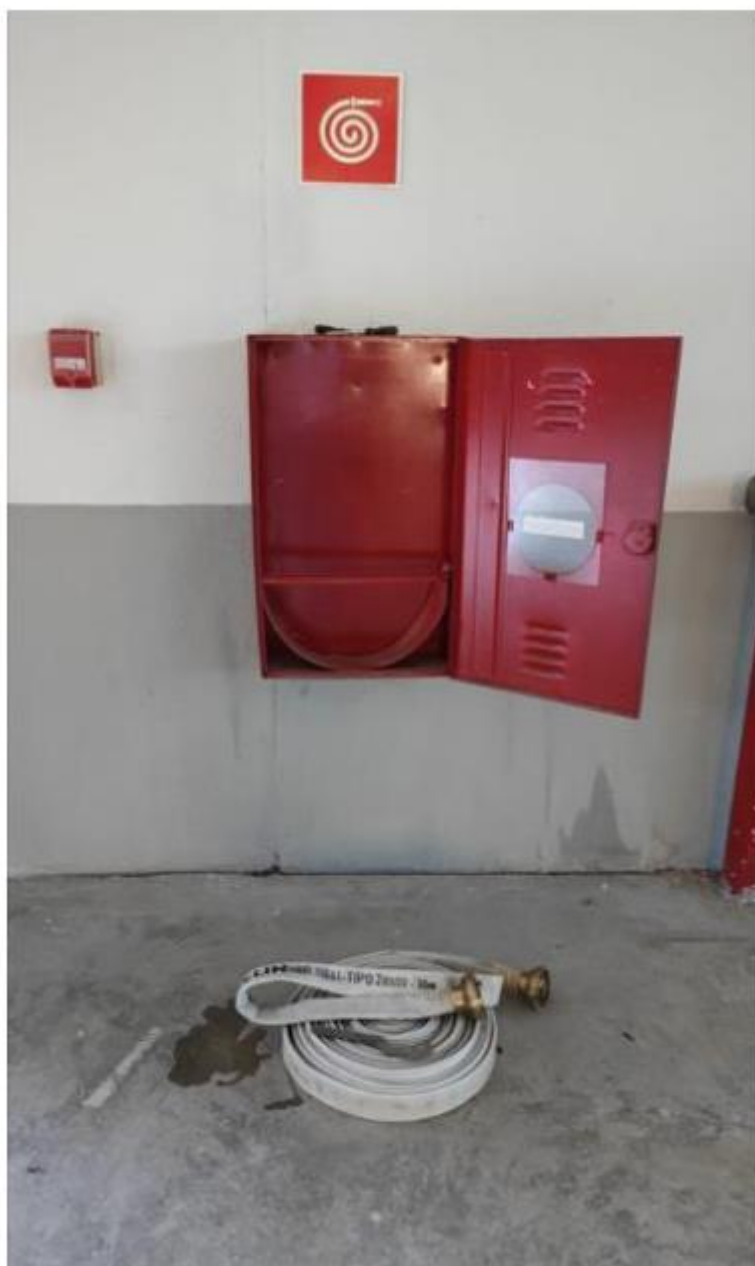
• Hidrante Salão (próximo a porta de entrada):

Possui mangueira (vencida), 1 esguicho e 1 chave storz



*Figura 3 - Hidrante Salão (próximo a porta de entrada):*

- Hidrante Salão (próximo a porta lateral):  
Não possui esguicho  
Possui 1 chave storz, mangueira (vencida)



*Figura 3 - Hidrante Salão (próximo a porta lateral):*

- Hidrante Externo:  
Não possui esguicho, mangueira e chave storz

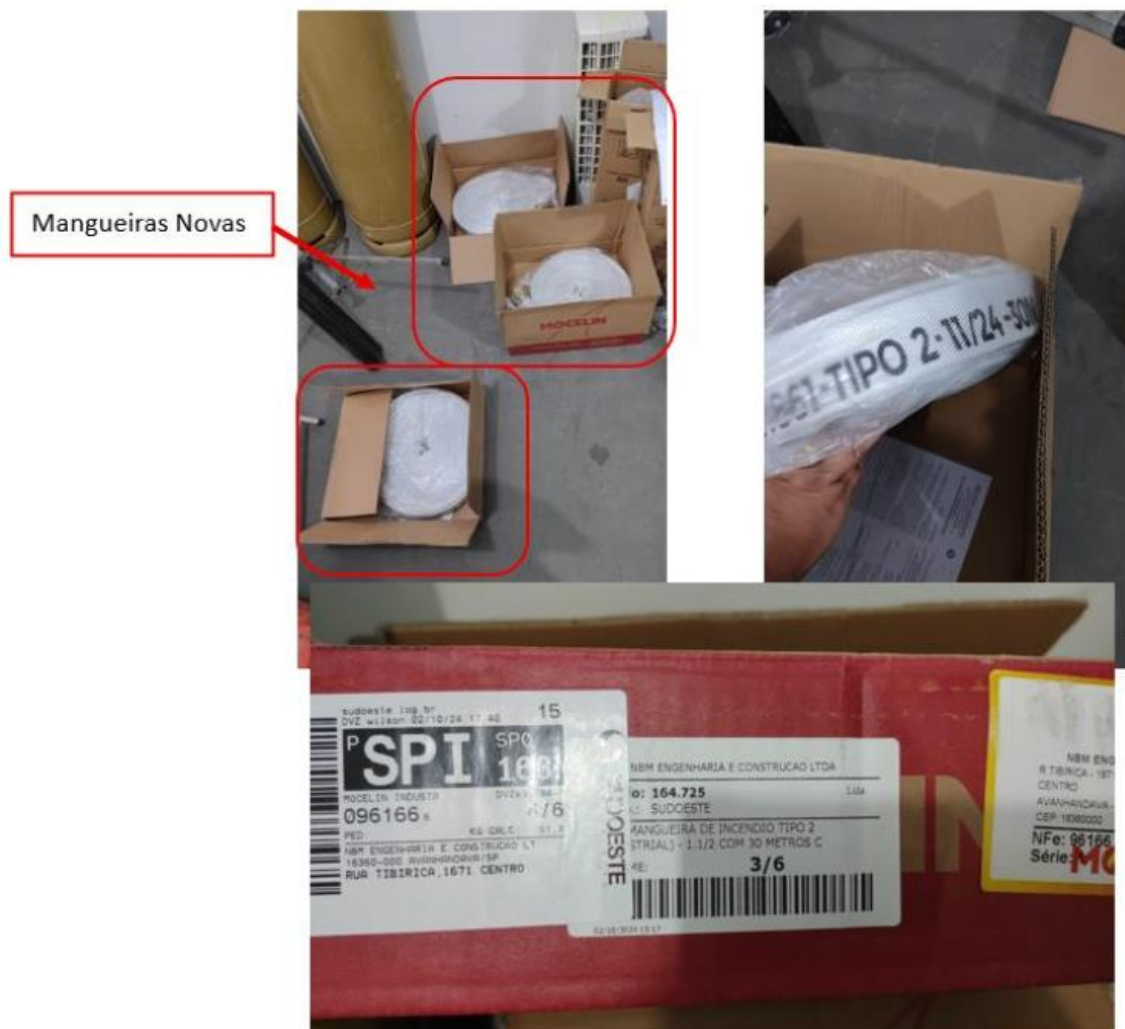


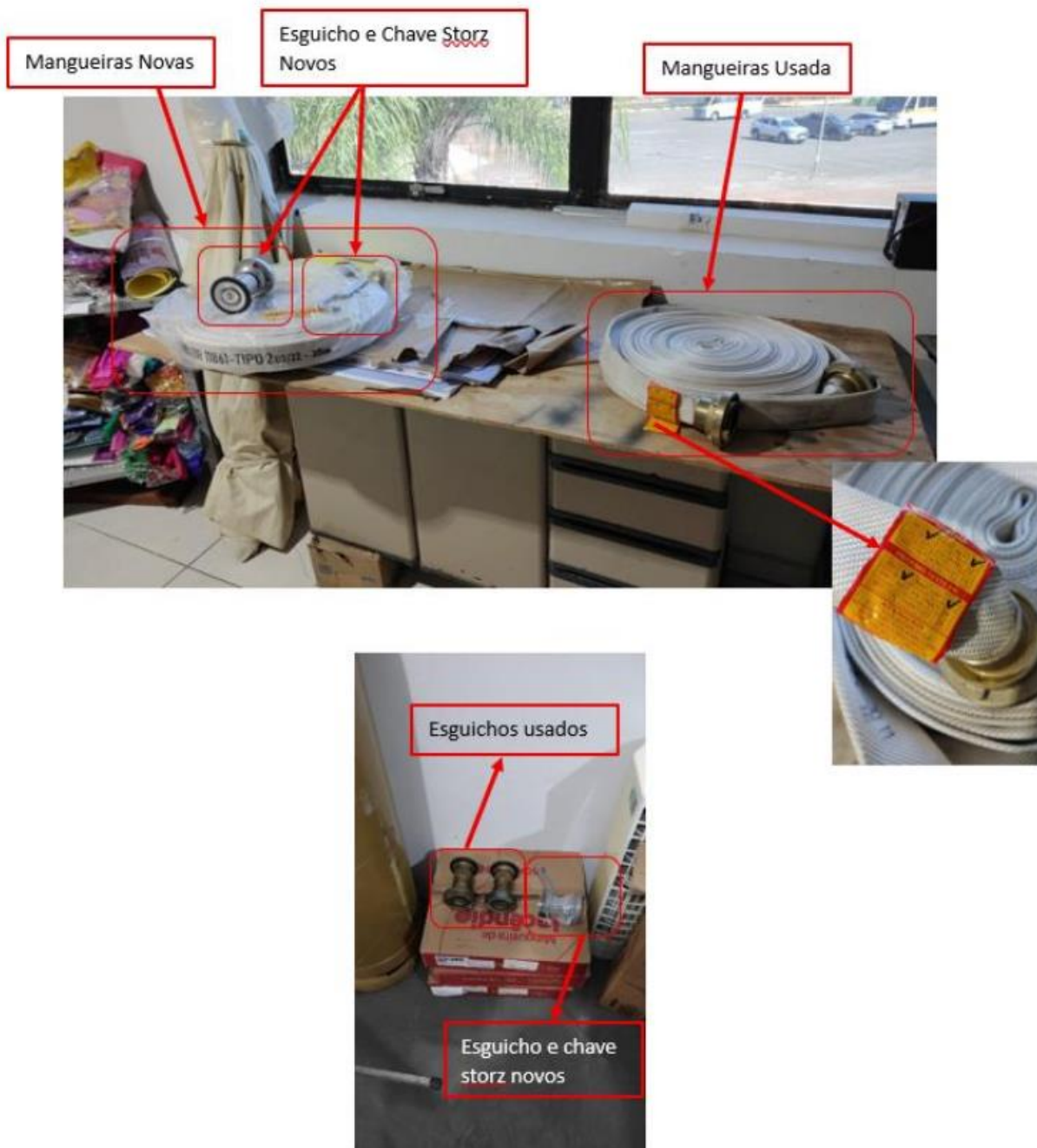
#### 4.4.8 MANGUEIRAS, ESGUICHOS E CHAVE STORZ GUARDADAS NA CASA DA CULTURA

A Casa da Cultura possui guardadas:

- 4 mangueiras de 30m, tipo 2 com D=1 1/2mm novas guardadas em caixa, porém 3 com validade próxima 11/25 e 1 vencida;
- 1 mangueira de 30m com D=1 1/2mm usadas vencida, porem guardada;

- 4 esguichos, sendo 2 novos e 2 usados;
- 2 chaves storz novas;





#### 4.4.9 SISTEMA DE HIDRANTES/QUADRO DE BOMBAS

O quadro de comando da bomba foi alvo de vandalismo, deixando o sistema de hidrantes inoperante.

Dessa forma, será necessária a substituição do quadro de comando da bomba, a fim de restabelecer o pleno funcionamento do sistema de hidrantes.

Ainda há a existência de vazamento no barrilete da bomba, condição que compromete a eficiência do

sistema. Portanto, será necessário realizar o reparo do vazamento para garantir o adequado funcionamento do sistema.





#### 4.4.10 REGISTRO DE RECALQUE

O registro de recalque está inoperante, portanto, deve ser colocado em pleno funcionamento.



#### 4.4.11 SISTEMA ELÉTRICO

O sistema elétrico deverá ser feito a manutenção para que todo o sistema de Proteção e Combate a Incêndio funcione adequadamente.

Os circuitos dos serviços de segurança devem ser independentes de outros circuitos. Isso significa que nenhuma falta, intervenção ou modificação em circuito não pertencente aos serviços de segurança deve afetar o funcionamento do(s) circuito(s) dos serviços de segurança.

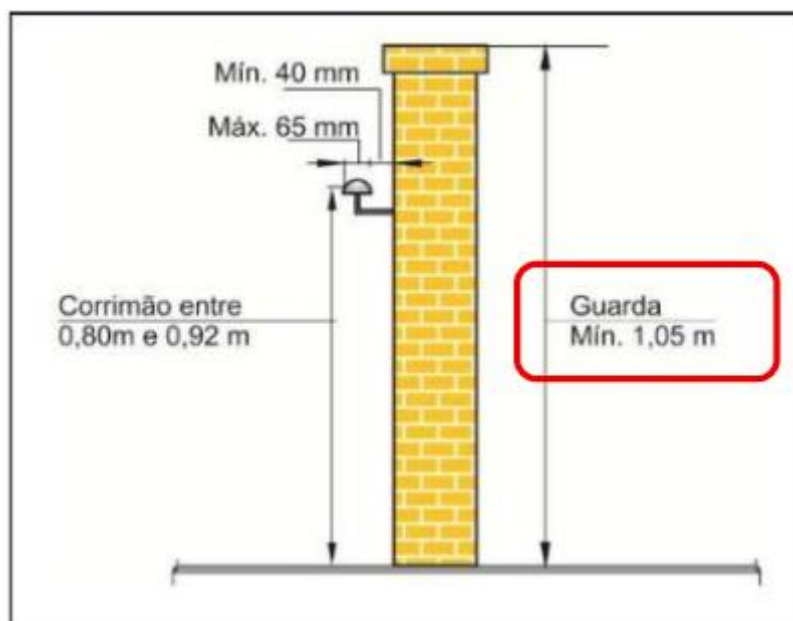
#### 4.4.12 GUARDA CORPO E CORRIMÃO

Toda saída de emergência, corredores, balcões, terraços, mezaninos, galerias, patamares, escadas, rampas e outros deve ser protegida de ambos os lados por paredes ou guardas (guarda-corpos) contínuas, sempre que houver qualquer desnível maior de 19 cm, para evitar quedas.

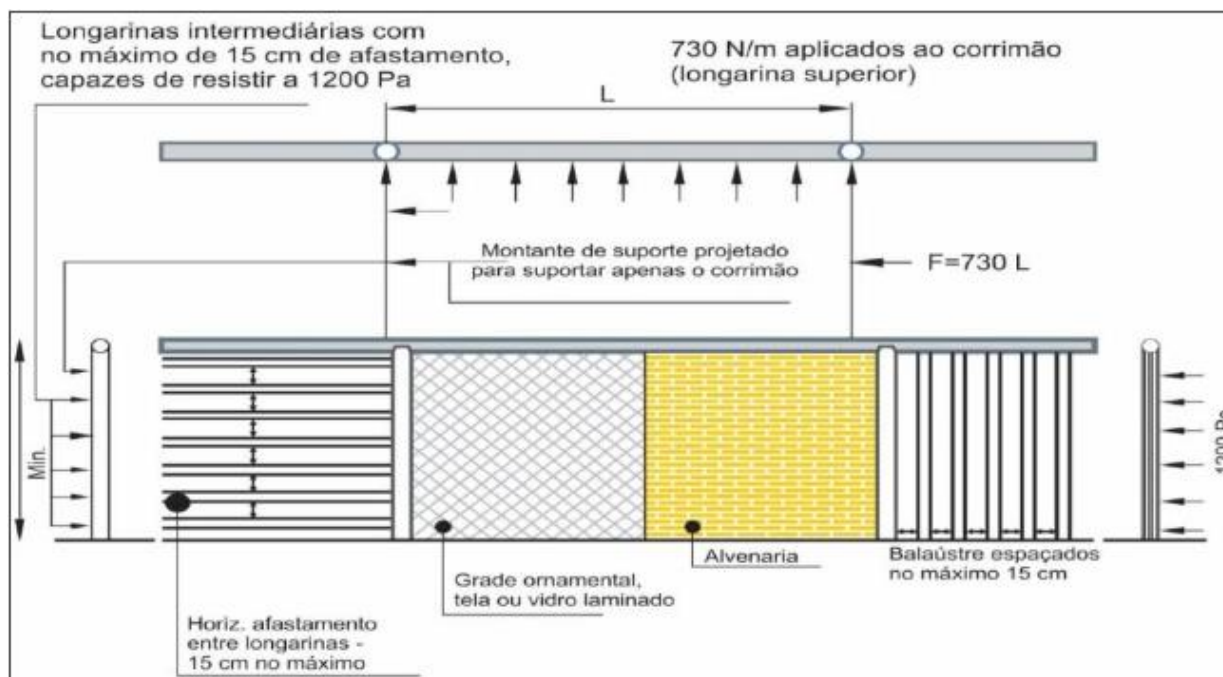
A altura das guardas, medida internamente, deve ser, no mínimo, de 1,05 m ao longo dos patamares, escadas, corredores, mezaninos e outros, medida verticalmente do topo da guarda a uma linha que una as pontas dos bocéis ou quinas dos degraus, podendo ser reduzida para até 0,92 m nas escadas internas, quando medida verticalmente do topo da guarda a uma linha que una as pontas dos bocéis ou quinas dos degraus, conforme imagens abaixo.

As alturas das guardas em escada de segurança, aberta externa (AE), de seus patamares, de balcões e

assemelhados, devem ser de no mínimo 1,3 m.



As guardas de alvenaria ou concreto, as grades de balaustradas, as paredes, as esquadrias, as divisórias leves e outros elementos de construção que envolvam as saídas de emergência devem ser projetados de forma a: devem resistir a uma força horizontal de 730 N/m, aplicada a 1,05 m de altura, adotando-se a condição que conduzir a maiores tensões; ter seus painéis, longarinas, balaústres e assemelhados calculados para resistir a uma carga horizontal de 1,20 kPa aplicada à área bruta da guarda ou equivalente da qual façam parte, conforme imagem abaixo.

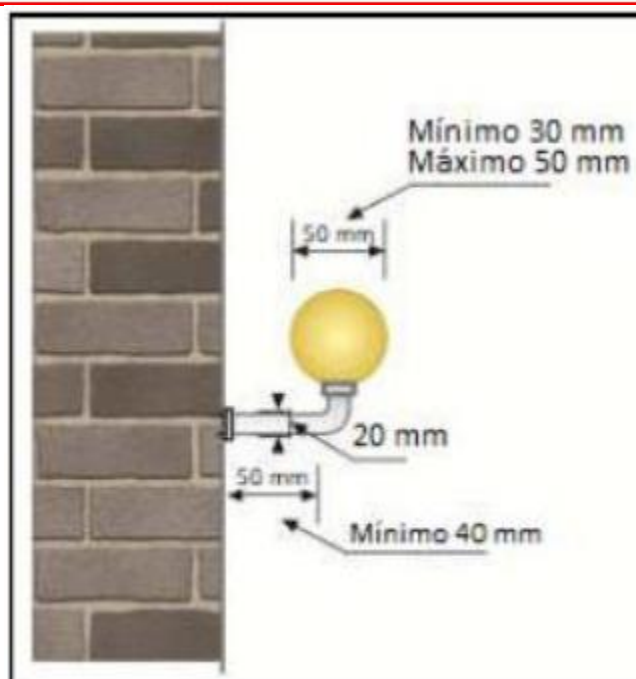


Os corrimãos devem ser adotados em ambos os lados das escadas ou rampas, devendo estar situados

entre 80 cm e 92 cm acima do nível do piso, sendo em escadas, essa medida tomada verticalmente da forma.



Os corrimãos devem ser projetados de forma a poderem ser agarrados fácil e confortavelmente, permitindo um contínuo deslocamento da mão ao longo de toda a sua extensão, sem encontrar quaisquer obstruções, arestas ou soluções de continuidade. No caso de secção circular, seu diâmetro varia entre 30 mm e 50 mm, conforme imagem.



Os corrimãos devem ser calculados para resistir a uma carga de 900 N, aplicada em qualquer ponto deles, verticalmente de cima para baixo e horizontalmente em ambos os sentidos.

Dessa forma, a empresa deverá instalar os guarda-corpos e corrimãos conforme previsto em projeto, observando rigorosamente as dimensões, a resistência e os materiais especificados na IT 11/25 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

#### 4.4.13 LIMPEZA FINAL

O transporte dos materiais considerados inaproveitáveis, oriundos das demolições, construções, escavação ou da limpeza do terreno deverão ser rapidamente retirados do canteiro e transportados por veículos adequados, até o seu destino final, obedecendo às orientações e normas municipais. Para a retirada do entulho, foi previsto a adoção de caçambas metálicas.

Deverá ser colocado na obra uma caçamba metálica de qualquer tamanho, é indispensável a remoção da mesma quando cheia, e a reposição por outra caçamba vazia. Todo o entulho da obra deverá ser despejado na mesma. O transporte e o despejo serão na unidade de destinação final indicada pelo Município, ou área licenciada para tal finalidade pela Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), e que atenda às exigências de legislação municipal, acondicionados em caçambas distintas, sem mistura de material, independente da distância do local de despejo.

A empresa ou prestadora dos serviços de remoção do entulho, resíduos provenientes da construção civil, deverá cumprir todas as exigências e determinações previstas na legislação: Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações, pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Decreto nº

37952, de 11 de maio de 1999, e normas.

Proteger das áreas envolvidas, bem como o despejo e acomodação dos materiais na caçamba. Na retirada do entulho, a empresa executora dos serviços de coleta e transporte, deverá apresentar o Controle de Transporte de Resíduos (CTR) devidamente preenchido, contendo informações sobre o gerador, origem, quantidade e descrição dos resíduos e seu destino, unidade de disposição final, bem como o comprovante declarando a sua correta destinação. Normas técnicas: NBR 15112, NBR 15113, NBR 15114 e Nota Técnica da NBR 10004/2004.

A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação. Será removido todo entulho do local, sendo cuidadosamente limpos e varridos o acesso. Todos os elementos, alvenarias, revestimentos, cimentados e demais estruturas, serão limpos, abundante e cuidadosamente lavados, de modo não serem danificadas outras partes da obra por estes serviços de limpeza.

A obra será considerada concluída quando todos os serviços estiverem acabados, estando o local completamente limpo e livre de entulhos, manchas de tinta e argamassa, em condições de receber vistoria final.

Após a conclusão dos serviços, a Prefeitura não deverá arcar com nenhum tipo de ônus.

#### 4.5 Sustentabilidade:

**Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:**

***Encontra-se no item 12 e subitens dos Estudos Técnicos Preliminares.***

#### Subcontratação

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.7 Garantia da contratação

4.7.1 *A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.*

### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5 Condições de Entrega

5.1 *O prazo de entrega dos serviços é de 05 (cinco) meses, contados do recebimento da solicitação da Ordem de Serviço.*

5.2 *Os serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida José da Conceição, 111, Parque Empresarial Rolande Alves Pereira, Lins-SP, CEP 16402-000.*

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*



5.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### Fiscalização Técnica

5.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.5.1 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

5.5.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.5.3 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

5.5.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

5.5.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### Fiscalização Administrativa

5.6 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.6.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 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.



6.3 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.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.6 O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento da própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data da entrega do objeto, pela Contratada.

### Gestor do Contrato

6.7 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.12 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

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

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.11 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.



## Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

## 8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor 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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 Conforme planilha de estimativa de preços elaborado pelo setor de Compras, foram considerados para a realização da estimativa dos preços realizados conforme disposto no inciso I, do art. 7º do Decreto nº 13.415, de 05 de maio de 2023.

### Forma de fornecimento

8.3 O fornecimento do objeto será integral.

### Exigências de habilitação

8.4 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:

- a) *Sistema de apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;*
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.5 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.



8.6 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.

8.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Habilitação jurídica

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

8.14 **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>;

8.15 **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;

8.16 **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.

8.17 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18 **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

8.19 **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](#).



8.20 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.21 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25 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;

8.26 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.27 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Técnica

8.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.31. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia), em plena validade;

8.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### Qualificação Técnico-Operacional



8.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.35. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.35.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.35.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.35.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.35.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

*9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 129.964,70 (cento e vinte e nove mil, novecentos e sessenta e quatro reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.*

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.


A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.19.01 – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO;
- II) Fonte de Recursos: 01;
- III) Programa de Trabalho: 13.392.1010-2.099 – GESTÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;
- V) Ficha: 0694;
- VI) Nota de Reserva: 1894/2026

A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lins, 17 de abril de 2026.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante (s) Requisitante (s)	Integrantes de apoio técnico
Servidor: Mitsuo Silvio Nomura Agente Administrativo Matrícula: 3738  Assinado eletronicamente	

Autoridade (s) Competente (s)
 Nome: Rafael Aparecido Lopes do Livramento Secretário de Cultura e Turismo

