



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Tel.: (13) 3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Processo Administrativo nº **13742/2025**

Modalidade: Dispensa de Licitação

Tipo de licitação: menor preço global

Foma de Contratação: Autorização de Fornecimento

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA PARA ADEQUAÇÃO DO TEATRO PROCÓPIO FERREIRA, JARDIM TEJEREBÁ, MUNICÍPIO DE GUARUJÁ**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os **serviços objeto** desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar**.

1.3. O **prazo de vigência** da contratação é de **03 (três) meses** contados da emissão da ordem de serviço, na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.4. O **contrato** 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 dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência

2.2. O **objeto da contratação** está previsto no **Plano de Contratações Anual de 2025**. A área em questão enfrenta desafios estruturais críticos que comprometem a segurança, funcionalidade e a plena utilização do Teatro Municipal Procópio Ferreira, equipamento cultural de relevância local e regional. Atualmente, a edificação apresenta diversas patologias construtivas e deficiências funcionais, como infiltrações generalizadas, instalações elétricas e hidráulicas obsoletas, comprometimento de estruturas, ausência de itens de acessibilidade e condições inadequadas de salubridade. A situação impossibilita a adequada utilização do espaço para atividades culturais, impactando negativamente a agenda de eventos e a oferta de políticas



públicas voltadas à cultura. Diante desse contexto, e conforme apurado no Processo Administrativo nº 13742/2025, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução de obras de reforma e adequação do referido equipamento. O objetivo é garantir sua requalificação estrutural, modernização das instalações, adequação às normas de acessibilidade e segurança, além de assegurar um ambiente cultural seguro, eficiente e acessível à população, em consonância com os princípios da administração pública e com o interesse coletivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos** Preliminares, apêndice deste **Termo de Referência**. A solução proposta para a reforma do **Teatro Municipal Procópio Ferreira** abrange um conjunto integrado de intervenções estruturais, estéticas e funcionais, garantindo a recuperação, modernização e acessibilidade do espaço, com foco em durabilidade, segurança e conformidade com as normas técnicas. A abordagem considera todas as etapas do **ciclo de vida da obra**, desde o diagnóstico até a manutenção pós-obra.

3.2. DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO

- **Levantamento de patologias:** Identificação de fissuras, trincas, corrosão de armaduras e infiltrações (fachada, banheiros, área administrativa).
- **Avaliação estrutural:** Inspeção do telhado, rufos, calhas e pisos (palco, acessibilidade) para definir ações corretivas.
- **Planejamento de acessibilidade:** Adequação às normas NBR 9050, com instalação de pisos táteis, corrimãos em inox e ajustes na rampa.

3.3. EXECUÇÃO DAS INTERVENÇÕES

- **Recuperação estrutural:**
 - Tratamento de fissuras e áreas com corrosão e deslocamento na fachada.
 - Aplicação de argamassa de alta resistência e reconstituição de chapisco/reboco (área administrativa e fachadas).
- **Cobertura e drenagem:**
 - Substituição de calhas por modelos em chapa galvanizada.



- Lavagem do telhado e reparo de vazamentos.
- **Acessibilidade:**
 - Instalação de piso tátil em rotas acessíveis.
 - Troca de corrimãos duplos em inox.
- **Palco e áreas cênicas:**
 - Reparo do assoalho e pintura com verniz.
 - Troca do mecanismo da cortina principal e instalação de cortinas retráteis laterais.
- **Acabamentos e pintura:**
 - Pintura geral das fachadas, palco e áreas administrativas.
- **Saneamento e infraestrutura:**
 - Reparo de infiltrações em banheiros e instalação de assentos sanitários.
 - Troca da porta do barrilete por modelo em alumínio.
- **Plano de manutenção preventiva:**
 - Inspeções semestrais nas calhas e telhado.
 - Reaplicação de verniz no palco a cada 2 anos.
 - Limpeza periódica dos pisos táteis e corrimãos.

A solução foi desenhada para **maximizar a vida útil do teatro**, com:

- **Materiais duráveis:** Chapa galvanizada (calhas), inox (corrimãos), argamassa de alta resistência.
- **Intervenções sustentáveis:** Reuso de estruturas existentes (ex.: assoalho do palco reparado).
- **Adaptabilidade futura:** Cortinas retráteis e acessibilidade permitem modificações sem obras invasivas.

Resultado Esperado: Espaço revitalizado, seguro e funcional, com baixo custo de manutenção em médio/longo prazo.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
- 4.1.2. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação.

Vistoria

4.3. 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, de segunda à sexta-feira, das **09 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas**.

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

4.5. 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.

4.6. Caso o **licitante** opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. 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.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;
- 5.1.2. A empresa deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução da obra.
- 5.1.3. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme este Termo de referência, memorial descritivo e estimativa de custo orçamentária, que servirão como documentos de referência para todas as etapas de planejamento, implantação e fiscalização. Todos os serviços antes de serem executados deverão ser confirmados com a equipe técnica da secretária demandante. Qualquer alteração ou ajuste no projeto deverá ser previamente analisado e aprovado pela equipe técnica responsável.
- 5.1.4. A execução da obra está prevista para ocorrer em modo ágil, para evitar paralisação dos serviços de atendimento ao público.
- 5.1.5. Será colocada placa de identificação da obra nas dimensões de 1,2 m x 2,4 m conforme modelo e local indicado pela Fiscalização. A placa deverá ser constituída por chapa em aço galvanizado, nº16 ou nº18.
- 5.1.6. Será realizada a recuperação e revitalização da fachada do edifício compreendendo a parte frontal e lateral da Av. Dom Pedro, os quantitativos estimados para estes serviços foi através de vistoria. Deverão ser tratadas todas as patologias (fissuras e trincas) existentes nesse entorno do edifício onde é previsto 12m de fissura a ser tratada. Deverá também ser realizado a recuperação estrutural onde houver deslocamento de concreto, sendo realizado os serviços de limpeza e tratamento das armaduras corroídas, para este serviço foi estimado uma área de 22m² para tratamento.
- 5.1.7. Deverá ser feita a lavagem do telhado, revisão, escovação inclusive tomada de goteiras, infiltrações e fazer os devidos reparos.
- 5.1.8. Deverão ser substituídos rufos e calhas, os quantitativos estimados foram pelo perímetro da edificação.
- 5.1.9. Deverá ser feita a instalação de piso tátil, na entrada do teatro, escadas, interior da galeria e rampa de acessibilidade, remover os remanescentes danificados e instalar os novos.
- 5.1.10. Deverá ser realizado a remoção do corrimão existente na rampa de acessibilidade e a instalação de novo corrimão duplo em aço inox nos dois lados da rampa.
- 5.1.11. Deverá ser removido a porta existente do barrilete e instalado uma nova porta em alumínio.
- 5.1.12. Deverá ser instalado assentos nos vasos sanitários dos banheiros masculino e feminino, além de execução de reparo no teto dos mesmos.
- 5.1.13. Deverá ser executado uma revitalização no piso do palco realizando o lixamento do mesmo e a pintura em verniz, realizar também a pintura das paredes no palco.
- 5.1.14. Deverá ser executado recuperação superficial estrutural das paredes da administração, foi estimado uma área de 22m², deverá ser usado a aplicação de argamassa de alta resistência, limpeza de armadura, aplicação de tratamento anticorrosivo nas armaduras, aplicação de chapisco, emboço reboco, massa acrílica e pintura.
- 5.1.15. Todos os serviços a serem realizados pela contratada referem se ao fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos para a execução das obras no próprio público situado na Avenida Dom Pedro I, 350 – Jardim Teжереba, destinado ao Teatro Municipal Procópio Ferreira, localizado no



Município de Guarujá/SP.

5.1.16. Cronograma de realização dos serviços: Serviço será realizado em 02 meses conforme cronograma anexo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: na **Avenida Dom Pedro I, 350 – Jardim Tejereba, Guarujá/SP, Teatro Municipal Procópio Ferreira.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das **07:00 horas às 17:00**, respeitando horário de almoço, e poderá ser alterado a critério da fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme estimativa orçamentária, promovendo sua substituição quando necessário, sem prejuízo na qualidade dos serviços.

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. Após a assinatura do **contrato**, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Preposto

6.6. A **Contratada** deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.

Fiscalização

6.7. A execução do **contrato** será fiscalizada pela Secretaria de Infraestrutura e Obras, considerando serem serviços de engenharia, por servidor designado pela Autoridade competente **(Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)**.

Gestor do Contrato

6.8. 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)**.

6.9. 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)**.

6.10. 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)**.

6.11. 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)**.

6.12. 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)**.



6.13. 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**. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI**).

6.14. 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 PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Relatórios descritivos e fotográficos, pormenorizados de forma a demonstrar a efetiva execução dos serviços contratados;

7.2.2. Elaboração de **planilha de quantitativos, preços e cronograma**, com subtotais, totais e prazos, pormenorizados de todos os serviços que deverão ser executados, assim como os serviços que faltam a ser executados.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no **Cronograma Físico-Financeiro**, o **Contratado** apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de **planilha e memória de cálculo detalhada**.

7.3.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no **Cronograma Físico-Financeiro**, estiverem executados em sua totalidade.

7.3.2. O **contratado** também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e **administrativo**. (**Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Tel.: (13) 3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do **contratado** com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do **contrato** realizará o **recebimento provisório** do objeto do **contrato** mediante **termo detalhado** que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (**Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022**).

7.4.3. O fiscal administrativo do **contrato** realizará o **recebimento provisório** do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter **administrativo**. (**Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022**)

7.4.4. O fiscal setorial do **contrato**, quando houver, realizará o **recebimento provisório** sob o ponto de vista técnico e **administrativo**.

7.4.5. Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do **contrato** irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao **gestor do contrato**.

7.4.6. Será considerado como ocorrido o **recebimento provisório** com a entrega do **termo detalhado** ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.7. O **Contratado** fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou 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 **Recebimento Provisório**.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **Recebimento Provisório**. (**Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021**)

7.4.9. O **recebimento provisório** também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos **Manuais e Instruções exigíveis**.

7.4.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **Termo de Referência** e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o **Termo Detalhado** deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao **gestor do contrato** para **recebimento definitivo**.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do **recebimento provisório**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante **termo detalhado**, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Tel.: (13) 3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (**art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022**).

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir **Termo Detalhado** para efeito de **recebimento definitivo** dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a **Nota Fiscal ou Fatura**, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de **contratos** para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo **contratado**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O **recebimento provisório ou definitivo** não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do **contrato**.

Liquidação

7.10. Recebida a **Nota Fiscal** ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **quinze dias úteis** para fins de liquidação.

7.11. 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.

Prazo de pagamento



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

7.13. 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 INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1. Obrigações da Contratada

8.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Tel.: (13) 3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

8.1.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato

8.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;

8.1.21. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Tel.: (13) 3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- 8.1.22. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 8.1.23. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 8.1.24. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 8.1.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
- 8.1.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.1.27. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- 8.1.28. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 8.1.29. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 8.1.30. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 8.1.31. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- 8.1.32. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.1.33. Observar as diretrizes de caráter ambiental;
- 8.1.34. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- 8.1.35. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;
- 8.1.36. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).



8.2. Obrigações da Contratante

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.2.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas

8.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.2.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.2.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.2.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.2.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.2.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.2.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.2.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.2.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.2.17. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Tel.: (13) 3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
- e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis, caso necessário;

8.2.18. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.2.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

8.2.20. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será autorização de fornecimento.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

9.5. **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.

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

9.7. 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;

Qualificação Técnica

9.8. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade

10. PENALIDADES

10.1. Sanções Administrativas:

10.1.1. Nos termos do disposto no artigo 115 da Lei Federal n.º 14133/21 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa da empresa vencedora, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste regulamento:

10.1.1.1. Advertência.

10.1.1.2. Multas na forma prevista neste termo.

10.1.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por ato exclusivo da Autoridade Competente, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Guarujá, que ocorrerá quando a empresa vencedora ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, observado o término do prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.1.2. Cláusulas gerais

10.1.2.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação

10.1.2.2. Pela **inexecução parcial da obrigação** será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da estimado da contratação.

10.1.2.3. **A não observância dos serviços descritos no memorial descritivo** pela Administração sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de **10% (dez por cento)** do valor total da contratação, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

10.1.2.4. O fornecimento do **objeto em desacordo** com as especificações constantes **no memorial descritivo** ou em **níveis de qualidade inferior**, sujeitará a empresa vencedora a multa de **10%** (dez por cento) do valor da estimado da contratação, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Tel.: (13) 3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

10.1.2.5. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado **procedimento administrativo específico**, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

10.1.2.6. **As multas são independentes** e não eximem o fornecedor vencedor da plena execução do objeto contratado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 125.076,81 (cento e vinte e cinco mil, setenta e seis reais e oitenta e um centavos)** conforme custos unitários apostos na estimativa orçamentária conforme tabela anexa.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

12.2. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão – 09.01 – Secretaria Municipal da Cultura

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 95 – Recurso Federal

Guarujá, 04 de agosto de 2025.

Marcelo da Silva Souza