AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa n.º 091/2026
Requisição n.º 35586/2026
Processo nº: 091/2026
Número da Dispensa no PNCP: 11729
Agente de Contratação: DÉBORA DE OLIVEIRA SILVA

Data fim de recebimento de propostas: 16/11/2026 às 23h59 (horário de Brasília-DF)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA, CNPJ: 46.200.846/0001-76, por intermédio da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações, comunica aos interessados que realizará compra na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento menor preço global, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DO CRAS DA VILA ÉDEN, INCLUINDO FORNECIMENTO INTEGRAL DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**, para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, que será regida pelo do art. 75, inciso I, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas **preferencialmente** para o endereço de e-mail compras@lencoispaulista.sp.gov.br ou endereço de e-mail alternativo compras.lencoispaulista@gmail.com.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DO CRAS DA VILA ÉDEN, INCLUINDO FORNECIMENTO INTEGRAL DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**, conforme especificações e quantidades constantes do memorial descritivo, que integra este aviso como Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Modelo de Proposta) do aviso.

1.2. Havendo divergência entre as informações constantes do registro da contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.

1.3 O valor máximo estabelecido para a presente dispensa eletrônica é de R$122.890,90 (cento e vinte e dois mil oitocentos e noventa reais e noventa centavos).

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

2.2. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado,

o fornecedor deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

2.3. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor PODERÁ realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, O Engenheiro Bruno Rosseto, através do número (14) 3269-7165, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, devendo o agendamento com 1 (um) dia útil de antecedência.

2.4. O prazo do dia da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

3.1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas no e-mail compras@lencoispaulista.sp.gov.br ou endereço de e-mail alternativo compras.lencoispaulista@gmail.com, até a data prevista no preâmbulo deste documento, junto a documentação de habilitação e qualificação necessária, conforme as especificações constantes no anexo abaixo. Encerrado o prazo, a Administração Pública escolherá dentre as propostas ofertadas, a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado. A Administração se resguarda o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.

3.2. As propostas deverão ser elaboradas com até duas casas decimais, ex.: 0,01. Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, os valores serão arredondados para cima.

3.3. O tamanho máximo dos arquivos encaminhados por e-mail não deve ultrapassar 5 MB, caso ultrapasse os arquivos poderão ser encaminhados por link do Google Drive/similar ou compactados (.zip).

3.4. O e-mail com a proposta deve obrigatoriamente ser enviado com o Assunto **"Dispensa de Licitação nº 091/2026 – Agente de Contratação DÉBORA DE OLIVEIRA SILVA"**

3.5. **O Licitante** é o único responsável por arquivos e e-mails enviados fora dos padrões exigidos nos termos desse aviso de contratação (itens 3.3 e 3.4) que por ventura não sejam identificados para participação do processo.

3.6. Não haverá etapa de lances.

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. Apurado o vencedor, a Prefeitura decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo físico, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

4.2. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados

4.3. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

5. DA HABILITAÇÃO

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização;

c) Documento de identidade do responsável pela assinatura do contrato;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

e) Declaração expressa do licitante de não ter recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

f) Declaração de inexistência de parentesco e sócios, nos termos da Lei Municipal nº 5.291/2019 e do Decreto Executivo nº 592/2019;

g) Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

h) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

i) Comprovante de inscrição junto à Fazenda Pública Municipal da sede do licitante (Alvará ou equivalente);

j) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Municipal da sede do licitante, quanto ao ISS;

k) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

l) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas;

m) Comprovação de registro de empresa licitante (pessoa jurídica) em um dos seguintes órgãos técnicos: CREA, CAU, CFT OU CRT, devendo possuir compatibilidade das atribuições do responsável técnico ao objeto licitado;

n) Atestado de Vistoria, comprovando que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação, nos termos do item 2.4 deste edital ou Declaração assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e que está ciente das consequências de não ter realizado a vistoria do local.

o) Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo órgão técnico competente, acompanhado do respectivo Atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o responsável técnico, tenha executado obras equivalentes com o objeto da presente licitação.

o.1) Deverá ser comprovado o vínculo do profissional acima referido com a licitante, mediante cópia de um dos seguintes documentos: Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida

pelo órgão técnico competente, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho com profissional autônomo, desde que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

o.2) O atestado de capacidade técnica ou a certidão de acervo técnico deverão referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, sendo que somente serão aceitas as atribuições de execução e fiscalização;

o.3) Entende-se por obras equivalentes com o objeto da presente licitação, a execução de obras de reforma ou execução de edificação em alvenaria ou materiais mistos, independente das características, quantitativos ou prazos;

o.4) É vedada a indicação do mesmo profissional, para fins de comprovação de capacidade técnica, por mais de uma licitante, hipótese que, se verificada, resultará na inabilitação de todas as licitantes que simultaneamente indicarem o mesmo profissional.

p) Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

5.2. Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser encaminhados, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

5.2.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, uma única vez, nas seguintes situações:

a) por solicitação do fornecedor, desde que feita antes do término do prazo, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;

b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição.

6.2. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou forca maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, podendo ser emitida uma única nota, para mais de um item do objeto do certame, caso adjudicados à mesma licitante.

8. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA DISPENSA:

8.1. Os serviços deverão ser executados, conforme Anexo I do Aviso.

POC

8.2. A contratada deverá cumprir o cronograma da execução dos serviços de acordo com as determinações da Prefeitura, devendo os mesmos serem concluídos no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** após a emissão da Ordem de Serviço. Para que este prazo seja cumprido, a empresa contratada deverá disponibilizar o número de funcionários suficientes na obra, inclusive com turnos, mantendo o andamento dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, se necessário.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10. DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

10.1. Para a execução das obras/serviços deverão ser observadas as disposições contidas, no termo de referência e no projeto executivo, bem como as disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais normas aplicáveis à espécie.

10.2. Serão de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas com mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do projeto executivo e das obras/serviços objetivados.

10.3. A contratada poderá subempreitar partes específicas da obra, desde que previamente autorizadas pela Prefeitura.

10.4. A empresa contratada responderá civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
b) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referentes à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
c) Executar os serviços com a técnica adequada, de acordo com as especificações constantes do memorial descritivo, atendendo às necessidades e determinações da PREFEITURA e utilizando pessoal próprio devidamente habilitado;

poc

d) Deverão ser utilizados materiais novos, de primeira qualidade e devidamente certificados, garantindo durabilidade, segurança e desempenho adequado das estruturas implantadas;
e) A contratada será responsável, por qualquer erro ou serviço executado em desacordo com o projetado, correndo por sua conta a demolição e reconstrução dos mesmos e, consequentemente, será responsável pelo pagamento dos danos e prejuízos que por si ou por seus prepostos vier a causar à Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e/ou a terceiros;
f) Deverá manter sempre contato com o responsável técnico da Prefeitura, para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução das obras/serviços;
g) Na ocorrência de irregularidades de qualquer natureza deverá comunicar por escrito e através do "Diário de Ocorrências", tão logo o fato seja percebido para que a fiscalização possa tomar as providências devidas;
h) Deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
i) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
j) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
k) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
l) Cumprir o cronograma da obra, de acordo com as orientações da Prefeitura;
m) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
n) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários;
o) Apresentar, caso seja solicitado pela Prefeitura, ensaios de materiais, equipamentos e serviços executados, emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO, bem como acompanhamento tecnológico da obra;
p) Ao término da obra, caso seja solicitado pela fiscalização da Prefeitura, a contratada ficará obrigada a remover as instalações provisórias construídas pela mesma;
q) Deverá atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis, às normas de segurança do trabalho (Nrs), à legislação ambiental vigente e às diretrizes de acessibilidade, especialmente a NBR 9050;
r) Atender todas as normas ambientais aplicáveis;
s) Deverá, se for o caso, de acordo com a legislação em vigor, inscrever a obra/serviço junto ao INSS e apresentar a CND e a baixa da matrícula da obra quando da conclusão da mesma;
t) Se necessário, providenciar confecção e fixação de placa indicativa da obra, de acordo com o layout a ser fornecido pela Prefeitura, sendo que a mesma não poderá ser retirada sem a autorização expressa da Prefeitura, mesmo que a obra tenha sido encerrada;
u) Executar os serviços de forma que não interfira ou prejudique as atividades do local ou outras atividades, acessos, vias ou bens públicos ou particulares, tomando todas as medidas de

DOC

segurança necessárias, inclusive com a sinalização da área;

v) Arcar com as despesas relativas à segurança, proteção e vigilância das obras provisórias e definitivas, inclusive dos materiais, equipamentos, etc., até o final da obra;

w) Arcar com o pagamento de todas as taxas junto às entidades prestadoras e fornecedoras de serviços referentes ao consumo de água, esgoto, energia elétrica, gás, telefone e outras pertinentes e necessárias à realização das obras e serviços;

x) Fornecer a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T.-CAU (Registro de Responsabilidade Técnica) da execução da obra;

y) O profissional indicado para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da empresa deverá ser um dos responsáveis técnicos pela execução da obra. O referido profissional deverá visitar a obra no mínimo uma vez por semana e manter contato com a fiscalização da Prefeitura em todas as visitas.

z) Deverá apresentar, sempre que solicitado, o cronograma físico das obras/serviços executados e em execução, em como apresentar o "Diário de Ocorrências" quando solicitado, nele devendo ser anotados: as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; as falhas nas obras/serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência; as consultas à fiscalização; a data de conclusão de cada etapa caracterizada, de acordo com a ordem de serviço expedida ou cronograma aprovado pela Prefeitura; os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos; as respostas às interpelações da fiscalização; a eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a execução das obras/serviços; outros fatos que a juízo da contratada, devam ser objeto de registro;

10.5. O recebimento das obras/serviços objetivadas, não isentará a contratada das responsabilidades previstas no código civil brasileiro.

10.6. A empresa contratada garantirá as obras a serem executadas pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data das respectivas medições parciais, quando então, se presumirão recebidas as obras. Durante o prazo de garantia a empresa contratada ficará obrigada a reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, as obras objeto desta avença, eventuais vícios que sejam apontados pela Prefeitura Municipal, que se apresentem efetivamente como defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7. Nenhum vínculo decorrerá entre os empregados da contratada e a Prefeitura.

10.8. Serão de responsabilidade da Contratante, sem quaisquer ônus para a proponente:

a) Permitir o livre acesso dos técnicos do licitante vencedor às informações e documentos necessários para a consecução do contrato;

b) Entrega no prazo de até 05 (cinco dias) de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do edital;

c) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços objeto do presente edital;

d) Expedir as respectivas ordens de serviços.

10.9. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao

POC

Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias** após a finalização do serviço e apresentação da nota fiscal.

11.1.1. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por cada órgão e fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) emitida, devendo constar o número destas nas respectivas notas fiscais.

11.1.2. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

12.2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.3. DAS MULTAS – em cada caso, aplicar-se:

12.3.1 Multa de 2% (dois por cento) do valor da proposta, considerando-se a contratação do quantitativo total estimado caso a adjudicatária apresente falhas na execução do contrato que não ocasionem prejuízo à Prefeitura;

12.3.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, considerando-se a contratação do quantitativo total estimado, caso a adjudicatária apresente falhas na execução do contrato que ocasione prejuízo à Prefeitura;

12.3.3 Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;

12.3.4 As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2. Integram o presente Aviso:

Anexo I – memorial descritivo;

Anexo II - modelo-padrão de proposta comercial;

Anexo III - termo de ciência e de notificação;

Anexo IV – modelo de declarações.

POC

13.3. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

Lençóis Paulista, 09 de Novembro de 2.026

PATRÍCIA DE OLIVEIRA CAPELARI
Diretora de Gestão de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA
(Dispensa de Licitação)

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria de Assistência Social

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva, compreendendo recuperação de revestimentos, tratamento de patologias superficiais, preparação de superfícies, pintura interna e externa, pintura de elementos metálicos, remoção de resíduos e limpeza final do imóvel que abriga o CRAS da Vila Éden, em razão da necessidade de melhoria a fim de não prejudicar o bom andamento dos serviços prestados a população e também aos servidores públicos que lá trabalham, com fornecimento integral de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços.

1.2. A execução deverá observar rigorosamente este termo de referência, bem como as normas técnicas aplicáveis, garantindo a entrega do empreendimento em condições adequadas de uso e funcionamento.

2. LOCALIZAÇÃO

Rua Prudente de Moraes, 91 – Vila Éden – Lençóis Paulista/SP.

Coordenadas:
22°35'42.86"S
48°47'31.27"W

3. SERVIÇOS À REALIZAR

A empresa contratada deverá executar os serviços observando as Normas Técnicas da ABNT, boas práticas da engenharia e orientações da fiscalização municipal, compreendendo, no mínimo:

Recepção:
Trinca no canto da sala
Pintura
Tomadas (Troca de padrão)
Instalação de conduíte externo (p/ mesa computador)
Conserto de pisos cerâmicos (troca ou preenchimento através de injeção de adesivo cimentício e rejuntamento)
Instalar proteção metálica na parte inferior da porta de entrada
Verniz nas esquadrias de madeira

Sala dos Orientadores Sociais:
Pintura

Trinca no canto da sala
Troca interruptor

Sala 1:
Pintura
Troca das tomadas

Sala 2:
Pintura Troca das tomadas
Arrumar rodapé
Possível infiltrações externas

Circulação:
Conserto de pisos cerâmicos (troca ou preenchimento através de injeção de adesivo cimentício)
Pintura

Cozinha:
Acrescentar módulo de tomada para micro-ondas e cafeteira

Lavanderia:
Conserto de umidade
Pintura

Área Externa:
Pintura piso (Cinza)
Remoção de grama da área permeável e instalação de manta com camada de seixo rolado

Sala Coordenação:
Verniz nas esquadrias de madeira (1 porta correr, 1 janela sala, 2 janela WC)
Infiltração tratar
Pintura
Mautenção nas esquadrias
WC, Sala Coord (Calafetar e ou rejuntar rodapé)
Trocar posição do ar condicionado e instalação de dreno

Calçada externa:
Calafetar com P.U juntas da calçada
Instalar dreno do ar condicionado
Pintura com tinta piso

BWC interno:
Arrumar porta (Dobradiça) 2 pontos de interruptor e instalação de torneira com 2 saidas

Sala 3:
Pintura

Troca das tomadas
Rodapé

Garagem/Arquivo:
Fazer preparo na porta de ferro/vidro do corredor
Reparo/Manutenção calha sobre portões
Pintura
Revisão em todo telhado/calhas e condutores

Ademais:

- Serralheria portão da garagem
- Conserto/troca do motor elétrico do portão
- Rastreio/conserto de possível vazamento na parede do imóvel (corredor lateral)
- Reforma piso corredor ardósia e rodapé
- Reparo no reboco externo sala 2 e 3 (Corredor)
- Trocar rede p.u rufo divisa/externa
- Instalar calha moldura na fachada e direcionar para via lateral
- Pintura das ferragens
- Instalação de dua caixas com grelhas para captação de água pluvial
- Todos os serviços deverão compreender, além dos itens expressamente descritos, fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, retirada e destinação dos entulhos, recomposição dos elementos afetados e demais serviços auxiliares necessários à perfeita execução da reforma, devendo a edificação ser entregue limpa, acabada e em condições de utilização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação empresas do ramo pertinente ao objeto, devidamente constituídas e que atendam às exigências previstas neste termo de referência.
4.2. A contratação deverá observar requisitos técnicos, legais, operacionais e de qualidade indispensáveis à adequada execução do objeto.
4.3. A empresa contratada deverá executar integralmente a obra conforme os informações constantes neste termo de referência e demais documentos que integram o processo, não sendo admitidas alterações técnicas sem prévia autorização do órgão competente.
4.4. A execução deverá atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis, às normas de segurança do trabalho (NRs), à legislação ambiental vigente e às diretrizes de acessibilidade, especialmente a NBR 9050.

4.5. Deverão ser utilizados materiais novos, de primeira qualidade e devidamente certificados, garantindo durabilidade, segurança e desempenho adequado das estruturas implantadas
4.6. A contratada deverá apresentar, antes do início da execução a ART ou RRT de execução, bem como indicação formal do responsável técnico.

4.7. A empresa deverá possuir registro regular no CREA ou CAU e comprovar capacidade técnica compatível com a execução de obras de natureza semelhante, mediante apresentação de atestados. A obra deverá ser executada no prazo estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observando o cronograma previsto.

4.8. SUSTENTABILIDADE

4.8.1. Além dos critérios de sustentabilidade, caso estejam inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.9. SUBCONTRATAÇÃO

4.9.1. É admitida a subcontratação do objeto contratual, porém deve-se solicitar prévia autorização da contratante e apenas para serviços específicos.

4.10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. VISITA TÉCNICA

4.11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor PODERÁ realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, o Engenheiro Bruno Rosseto, através do número (14) 3269-7165, de segunda à sexta-feira, das 09h às 16h, devendo o agendamento com 1 (um) dia útil de antecedência.

4.11.2. O prazo do dia da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
4.11.3. Para a vistoria, o fornecedor (ou o seu representante) deverá estar devidamente identificado;
4.11.4. Caso o fornecedor opte por não realizar vistoria, deverá apresentar, Declaração formal assinada pelo seu responsável em que o fornecedor ateste que tem conhecimento das condições e peculiaridades da contratação do objeto, e está ciente das consequências de não ter realizado a vistoria do local (Art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021).

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá sob o regime de tarefa, nos termos do art. 46, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

5.1.2. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Administração, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas no contrato, sendo remunerados conforme a efetiva execução das atividades demandadas.

5.2. A contratada deverá cumprir o cronograma da execução dos serviços de acordo com as determinações da Prefeitura, devendo os mesmos serem concluídos no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** após a emissão da Ordem de Serviço. Para que este prazo seja cumprido, a empresa contratada deverá disponibilizar o número de funcionários suficientes na obra, inclusive com turnos, mantendo o andamento dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, se necessário.

5.3. Para a execução das obras/serviços deverão ser observadas as disposições contidas neste termo de referência, bem como as disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas aplicáveis à espécie.

5.4. Serão de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas com mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do projeto executivo e das obras/serviços objetivados.

5.5. Será admitida a subcontratação do objeto contratual exclusivamente para serviços especializados que não comprometam a execução global da obra, permanecendo a contratada responsável pela coordenação, supervisão e perfeita execução do objeto.
5.5.1. A possibilidade de subcontratação limita-se a parcelas específicas da obra que demandam fornecimento ou instalação especializada, tais como: a instalação da cobertura em policarbonato e a execução do fechamento em drywall e brises desde que previamente autorizada pela administração.

5.5.2. A subcontratação não poderá abranger as parcelas de maior relevância técnica ou os serviços estruturais da obra, devendo limitar-se a atividades acessórias ou especializadas, mediante prévia anuência da fiscalização contratual.
5.5.3. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução da obra, inclusive pelos serviços eventualmente subcontratados, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre a Administração e as empresas subcontratadas.

5.6. A empresa contratada responderá civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, de acordo com **ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, E SENDO AINDA DE SUA RESPONSABILIDADE:**

a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
b) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
c) Executar os serviços com a técnica adequada, de acordo com as especificações constantes do memorial descritivo, atendendo às necessidades e determinações da PREFEITURA e utilizando pessoal próprio devidamente habilitado;
d) A contratada será responsável, por qualquer erro ou serviço executado em desacordo com o projetado, correndo por sua conta a demolição e reconstrução dos mesmos e, consequentemente, será responsável pelo pagamento dos danos e prejuízos que por si ou por seus prepostos vier a causar à Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e/ou a terceiros;
e) Deverá manter sempre contato com o responsável técnico da Prefeitura, para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução das obras/serviços;
f) Na ocorrência de irregularidades de qualquer natureza deverá comunicar por escrito e através do “Diário de Ocorrências”, tão logo o fato seja percebido para que a fiscalização possa tomar as providências devidas;
g) Deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) Deverá apresentar, sempre que solicitado, o cronograma físico das obras/serviços executados e em execução, bem como apresentar o “Diário de Ocorrências” quando solicitado, nele devendo ser anotados: as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; as falhas nas obras/serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência; as consultas à fiscalização; a data de conclusão de cada etapa caracterizada, de acordo com a ordem de serviço expedida ou cronograma aprovado pela Prefeitura; os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos; as respostas às interpelações da fiscalização; a eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a execução das obras/serviços; outros fatos que a juízo da contratada, devam ser objeto de registro;
i) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
j) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

k) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
l) Cumprir o cronograma da obra, de acordo com as orientações da Prefeitura;
m) Fornecer todos os materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços assumindo integral responsabilidade técnica pela entrega da obra concluída e em pleno funcionamento.
n) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários;
o) Apresentar, caso seja solicitado pela Prefeitura, **ensaios** de materiais, equipamentos e serviços executados, emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO, bem como acompanhamento tecnológico da obra;
p) Deverá atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis, às normas de segurança do trabalho (NRs), à legislação ambiental vigente e às diretrizes de acessibilidade, especialmente a NBR 9050;
q) Deverão ser utilizados materiais novos, de primeira qualidade e devidamente certificados, garantindo durabilidade, segurança e desempenho adequado das estruturas implantadas;
r) Ao término da obra, caso seja solicitado pela fiscalização da Prefeitura, a contratada ficará obrigada a remover as instalações provisórias construídas pela mesma;
s) Atender todas as normas ambientais aplicáveis;
t) Deverá, se for o caso, de acordo com a legislação em vigor, inscrever a obra/serviço junto ao INSS e apresentar a CND e a baixa da matrícula da obra quando da conclusão da mesma;
u) Providenciar confecção e fixação de placa indicativa da obra, de acordo com o layout a ser fornecido pela Prefeitura, sendo que a mesma não poderá ser retirada sem a autorização expressa da Prefeitura, mesmo que a obra tenha sido encerrada;
v) Executar os serviços de forma que não interfira ou prejudique as atividades do local ou outras atividades, acessos, vias ou bens públicos ou particulares, tomando todas as medidas de segurança necessárias, inclusive com a sinalização da área;
w) Arcar com as despesas relativas à segurança, proteção e vigilância das obras provisórias e definitivas, inclusive dos materiais, equipamentos, etc, até o final da obra;
x) Arcar com o pagamento de todas as taxas junto às entidades prestadoras e fornecedoras de serviços referentes ao consumo de água, esgoto, energia elétrica, gás, telefone e outras pertinentes e necessárias à realização das obras e serviços;
y) Fornecer a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) da execução da obra;
z) O profissional indicado para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da empresa deverá ser um dos responsáveis técnicos pela execução da obra. O referido profissional deverá visitar a obra no mínimo uma vez por semana e manter contato com a fiscalização da Prefeitura em todas as visitas.

5.7. Caso seja utilizado madeira na execução da obra, a contratada ficará obrigada a adquirir produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de pessoas jurídicas cadastrados no **CADMADEIRA** (Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializam, no

Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira), além de, sempre que solicitado, apresentar documentação que comprove a legalidade dos produtos florestais utilizados, através do DOF – Documento de Origem Florestal do IBAMA, ou documento equivalente, que comprove que os produtos atendem a legislação ambiental vigente no Brasil.

5.8. O recebimento das obras/serviços objetivadas, não isentará a contratada das responsabilidades previstas no código civil brasileiro.

5.9. A empresa contratada garantirá as obras a serem executadas pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data das respectivas medições parciais, quando então, se presumirão recebidas as obras. Durante o prazo de garantia a empresa contratada ficará obrigada a reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, as obras objeto desta avença, eventuais vícios que sejam apontados pela Prefeitura Municipal, que se apresentem efetivamente como defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.10. Nenhum vínculo decorrerá entre os empregados da contratada e a Prefeitura.

5.11. Serão de responsabilidade da Contratante, sem quaisquer ônus para a proponente:
a) Permitir o livre acesso dos técnicos do licitante vencedor às informações e documentos necessários para a consecução do contrato;
b) Entrega no prazo de até 05 (cinco dias) de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do edital;
c) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços objeto do presente edital;
d) Expedir as respectivas ordens de serviços.

5.12. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

5.13. VIGÊNCIA
5.13.1. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificada a necessidade deste ato.

5.14. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO
O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente

5.14.1 Recebimento Provisório

5.14.1.1. Concluída a execução do objeto, será realizado o recebimento provisório pela fiscalização do contrato ou por comissão designada pela Administração, mediante vistoria e verificação da conformidade dos serviços executados com os projetos, especificações técnicas, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais documentos integrantes da contratação.

5.14.1.2. O recebimento provisório terá por finalidade verificar a adequação quantitativa e qualitativa dos serviços executados, podendo ser lavrado termo circunstanciado, no qual serão registradas eventuais pendências, inconformidades, defeitos ou correções necessárias.

5.14.1.3. Caso sejam identificadas falhas, imperfeições ou serviços executados em desacordo com as condições contratuais, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.14.1.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, nem afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos serviços executados e ao cumprimento das obrigações assumidas.

5.15.1 Recebimento Definitivo

5.15.1.1. O recebimento definitivo será realizado após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da correção de eventuais pendências apontadas no recebimento provisório, mediante nova vistoria a ser efetuada pela fiscalização do contrato ou por comissão designada pela Administração, observado o prazo estabelecido no instrumento convocatório ou no contrato.

5.15.1.2. Verificada a plena conformidade da obra ou serviço de engenharia com os projetos, especificações técnicas, normas aplicáveis e demais condições estabelecidas na contratação, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

5.15.1.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra ou dos serviços executados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por representantes designados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar medições e subsidiar decisões quanto a pagamentos, sanções, alterações ou recebimento definitivo.
6.1.1 Gestor do contrato: Claudinei Aparecido de Góes
6.1.2 Fiscal Técnico do contrato: Breitner Andre Cavalari de Souza
6.1.2 Fiscal Administrativo do contrato: Denise Rezende Fernandes

6.2. GESTOR DO CONTRATO:

6.2.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do caput do artigo 16 do DECRETO EXECUTIVO N.º 714, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo tomar providências no caso de eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
IV - coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 16 DECRETO EXECUTIVO N.º 714, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.;
VI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no artigo 20, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
VII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.3. FISCAL TÉCNICO
6.3.1. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, 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;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
VIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato.

6.4. FISCAL ADMINISTRATIVO
6.4.1. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, tomar as providências necessárias à regularização;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato.

6.5. PREPOSTO
6.5.1. 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.
6.5.2. 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.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As medições observarão os serviços efetivamente executados, realizados em, no máximo, duas medições.

7.2. Não serão objeto de medição:

- serviços executados em desacordo com os documentos contratuais;
- serviços rejeitados pela fiscalização;
- serviços pendentes de correção ou complementação;
- materiais ou equipamentos não incorporados ao objeto, salvo previsão expressa em contrato.

7.3. Eventuais divergências entre os quantitativos executados e os inicialmente previstos deverão ser objeto de análise pela fiscalização e tratadas na forma da legislação vigente.

7.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a finalização do serviço e apresentação da respectiva nota fiscal.

7.4.1. A nota fiscal deverá ser emitida somente após a aprovação da medição pela fiscalização do Município, devendo constar nela o número da AF (Autorização de Fornecimento), número de **conta bancária** (com número de agência e banco) em nome da empresa contratada e outras informações solicitadas

7.4.2. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios de quitação relativos à legislação trabalhista e previdenciária, sendo que a não apresentação dos mesmos ensejará no bloqueio dos pagamentos.

7.4.3. No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

7.4.4. A nota fiscal estará sujeita à devolução, caso esteja incompleta ou apresente qualquer tipo de incorreção.

7.4.5. O último pagamento ficará condicionado à apresentação da CND e da comprovação de baixa da matrícula da obra, se for o caso.

7.4.6. Os preços apresentados deverão vigorar por todo o período contratual, não sendo aceitos reajustes e nem aditivos contratuais.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade TAREFA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar:

a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização;
b) Documento de identidade do responsável pela assinatura do contrato;
c) Cartão de inscrição no CNPJ/MF;

d) Comprovante de inscrição municipal da sede da licitante (Alvará ou equivalente);
e) Comprovante de regularidade de situação para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, quanto ao ISS;
f) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e Dívida Ativa da União;
g) Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
h) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia (FGTS);
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
i) Declaração expressa do licitante de não ter recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;
j) Declaração de inexistência de parentesco, nos termos da Lei Municipal nº 5.291/2019 e do Decreto Executivo nº 592/2019;
k) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
l) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas;
m) **Atestado de Vistoria**, comprovando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, nos termos do item 2.5 deste termo de referência **OU** **Declaração** assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e que está ciente das consequências de não ter realizado a vistoria do local.
n) Comprovação de registro da empresa licitante (pessoa jurídica) em um dos seguintes órgãos técnicos: CREA, CAU, CFT ou CRT, devendo possuir compatibilidade das atribuições do responsável técnico ao objeto licitado
o) Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, acompanhado do respectivo Atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou no CAU, que comprove que o responsável técnico, tenha executado obras equivalentes com o objeto da presente licitação, sendo obrigatório que o mesmo seja engenheiro civil ou arquiteto;

o.1) Deverá ser comprovado o vínculo do profissional acima referido com a licitante, mediante cópia de um dos seguintes documentos: Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou pelo CAU, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho com profissional autônomo, desde que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;
o.2) O atestado de capacidade técnica ou a certidão de acervo técnico deverão referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do

profissional, sendo que somente serão aceitas as atribuições de execução e fiscalização;

o.3) Entende-se por obras equivalentes com o objeto da presente licitação, a execução de obras de reforma ou execução de edificação em alvenaria ou materiais mistos, independente das características, quantitativos ou prazos;

o.4) É vedada a indicação do mesmo profissional, para fins de comprovação de capacidade técnica, por mais de uma licitante, hipótese que, se verificada, resultará na inabilitação de todas as licitantes que simultaneamente indicarem o mesmo profissional.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de orçamentos com empresas locais;

9.2. O valor global estimado para a contratação é de R$122.890,90 (cento e vinte e dois mil oitocentos e noventa reais e noventa centavos), incluindo todos os serviços, materiais, equipamentos e encargos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação, por parte da Municipalidade, serão suportadas pela secretaria de assistência social.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A contratada, de forma irrevogável, assume a responsabilidade de, além de manter todas as condições habilitatórias, cumprir também todos os requisitos a ela imposta pela Lei Federal n° 14.133/2021, como se transcritos estivessem no presente documento, bem como, demais disposições a ela cominadas na qualidade de contratada, inclusive no que tange à esfera trabalhista, previdenciária, tributária (especialmente no que concerne às retenções de impostos municipais).

11.2. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura de Lençóis Paulista e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.

11.3. A contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

11.4. O presente Termo de Referência foi digitado pela Secretaria de Obras e Infraestrutura, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.
11.5. A contratada deverá considerar em sua proposta todas as condições necessárias para a execução integral do objeto, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento quanto à natureza dos produtos, quantidade estimada, prazo, local de entrega, responsabilidade por transporte, exigências sanitárias, substituição de itens recusados e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.
11.6. Casos omissos serão solucionados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, normas municipais, edital, contrato e princípios que regem a Administração Pública.
11.7. Fica eleito o foro da cidade e Comarca de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir dúvidas que porventura venham a surgir na interpretação do presente contrato.

Lençóis Paulista, 27 de outubro de 2026.

_____
CLAUDINEI APARECIDO DE GÓES
GESTOR DO CONTRATO

_____
DENISE REZENDE FERNANDES
FISCAL DO ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

_____
BREITNER ANDRE CAVALARI DE SOUZA
Engenheiro Civil CREA/SP: 506589777
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

_____
BRUNO FERNANDO DE OLIVEIRA ROSSETO
Engenheira Civil – CREA/SP: 5062072351
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Av. Brasil, 844 – Centro
CEP: 18682-060 - Lençóis Paulista-SP
(14) 3269-7046 (14) 3269-7050
www.lencoispaulista.sp.gov.br
engenharia@lencoispaulista.sp.gov.br

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

PREFEITURA LENÇÓIS PAULISTA
NO CAMINHO CERTO

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO INICIAL

Objeto: Reforma do Prédio que abriga o CRAS da Vila Éden
Data da Elaboração: OUTUBRO DE 2026

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

Av. Brasil, 844 – Centro
CEP: 18682-060 - Lençóis Paulista-SP
(14) 3269-7046 (14) 3269-7050
www.lencoispaulista.sp.gov.br
engenharia@lencoispaulista.sp.gov.br





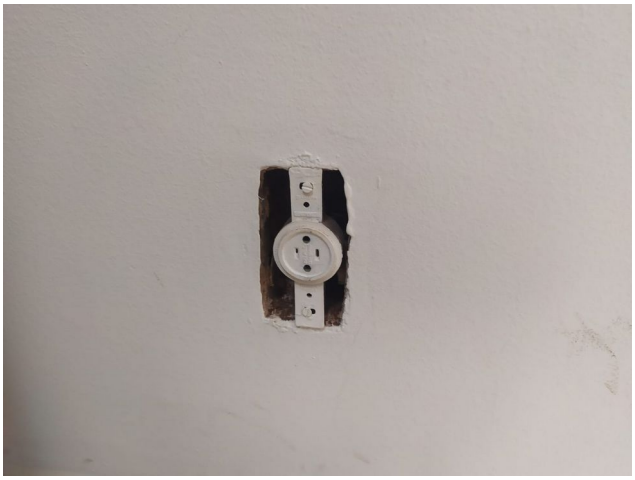








Av. Brasil, 844 – Centro
CEP: 18682-060 - Lençóis Paulista-SP
(14) 3269-7046 (14) 3269-7050
www.lencoispaulista.sp.gov.br
engenharia@lencoispaulista.sp.gov.br









Av. Brasil, 844 – Centro
CEP: 18682-060 - Lençóis Paulista-SP
(14) 3269-7046 (14) 3269-7050
www.lencoispaulista.sp.gov.br
engenharia@lencoispaulista.sp.gov.br

Lençóis Paulista, 23 de outubro de 2026.

Bruno Fernando de Oliveira Rosseto
Eng. Civil CREA 5062072351

DISPENSA Nº 091/2026 – ANEXO II

Razão Social da Proponente:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
Endereço Completo:	**CEP:**
Cidade/UF:	**E-mail:**
Telefone:	**Fax:**

Item	Quantidade	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	Valor Unitário (R$)	Valor Total(R$)
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DO CRAS DA VILA ÉDEN, INCLUINDO FORNECIMENTO INTEGRAL DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, conforme especificações constantes do Anexo I do presente edital.			

RESPONSÁVEL PELO CONTRATO			
Nome:		**CPF:**	
Cargo:		**E-mail:**	

DADOS BANCÁRIOS (Conta Jurídica)					
Banco:		**Agência:**		**Conta:**	

VALIDADE DA PROPOSTA, PRAZO DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De acordo com o edital
Declaro para os devidos fins, submeter-me incondicionalmente às prescrições do edital.

_____, _____ de _____ de 2026

_____
Carimbo e Assinatura

DISPENSA Nº 091/2026 – ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE LENÇÓIS PAULISTA

Dispensa n.º 091/2026
Requisição n.º 35586/2026
Processo nº: 091/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DO CRAS DA VILA ÉDEN, INCLUINDO FORNECIMENTO INTEGRAL DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
Contratada: _____

Na qualidade de Contratante e contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Lençóis Paulista, de Novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
Luiz Fernando de Campos – Secretário de Suprimentos e Licitações – RG 45.659.022-5
Contratante

Claudinei Aparecido de Góes – Gestor do Contrato – RG 17.558.62-7

Débora de Oliveira Silva – Agente de Contratação Direta – RG 41.021.732-3

NOME DA EMPRESA
Nome do responsável pela empresa– RG n.º - CPF n.º
Cargo

DISPENSA Nº 091/2026 – ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO E SÓCIOS

_____,
inscrita no CPF/MF ou CNPJ/MF n.º_____, estabelecida à
_____,

DECLARA para fins de participação em licitação e contratação no âmbito do Município de Lençóis Paulista, que:

- Nenhum de seus proprietários ou sócios da empresa é funcionário da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, conforme proibido no Estatuto dos Funcionários Públicos de Lençóis Paulista (Lei Municipal nº 3660/2006, Art. 137, inciso XIV).

- Seus proprietários ou sócios não possuem vínculo de parentesco, por matrimônio, união estável ou relação de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, inclusive, com as pessoas relacionadas no artigo 1º da Lei Municipal nº 5.291, de 16 de outubro de 2019.

DECLARA, ainda, que o desimpedimento atende ao lapso temporal previsto no artigo 2º do Decreto Executivo n.º 592/2019, bem como se compromete a cumprir ao disposto artigo 4º do referido Decreto Executivo.

Todo o referido, por ser a fiel expressão da verdade, me reporto, dou fé e assino.

_____, ____ de _____ de_____.

_____

assinatura do representante legal da empresa

Nome:

RG:

CPF:

GRAUS DE PARENTESCO

Formas de Parentesco			Graus de Parentesco		
			1º grau	**2º grau**	**3º grau**
Parentes Consanguíneos	em linha reta	ascendentes	*Pais* (inclusive madrasta e padrasto)	*Avós*	*Bisavós*
		descendente	*Filhos*	*Netos*	*Bisnetos*
	em linha colateral			*Irmãos*	*Tios e Sobrinhos* (e seus cônjuges)
Parentes por Afinidade	em linha reta	ascendentes	*Sogros* (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro)	*Avós do cônjuge ou companheiro*	*Bisavós do cônjuge ou companheiro*
		descendente	*Enteados, Genros, Noras* (inclusive do cônjuge ou companheiro)	*Netos* (exclusivos do cônjuge ou companheiro)	*Bisnetos* (exclusivos do cônjuge ou companheiro)
	em linha colateral			*Cunhados* (irmãos do cônjuge ou companheiro)	*Tios e Sobrinhos do cônjuge ou companheiro* (e seus cônjuges)

DISPENSA Nº 091/2026 – ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

A licitante _____, CNPJ nº_____, estabelecida à _____ _____, **DECLARA** para os fins previstos no edital da licitação supra mencionada, **não ter recebido** desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente, nos termos e sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de _____

_____

carimbo e assinatura do representante legal da empresa

DISPENSA Nº 91/2026 – ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA, CNPJ: 46.200.846/0001-76, por intermédio da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações, realizou processo de compra na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DO CREAS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS** para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, regida pelo art. 75, inciso I, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, com sede na _____, n.º ____, município de _____, Estado de _____, DECLARA para fins de participação e contratação no âmbito do município de Lençóis Paulista, que:

1. **Tem conhecimento do serviço** a ser executado e que está CIENTE das consequências de não ter realizado vistoria e medições no local (em casos em a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado) ou dos materiais a serem entregues, das condições e peculiaridades do objeto contratado.

2. O valor ofertado refere-se à realização de todo o serviço descrito no Termo de Referência e que tem CIÊNCIA de que o contrato não poderá receber aditivos e acréscimos, devendo portanto, a CONTRATADA, caso solicitada apresentar garantias de capacidade financeira para execução e entrega dos serviços/materiais.

3. Tem CIÊNCIA das sanções, multas e penalidades previstas o Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes e que ao descumprir qualquer das cláusulas do aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

Conforme especifica o item 4.2 do Aviso de Contratação "Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados"

Lençóis Paulista, de de 2.026.

Responsável pela empresa:
Cargo:
RG CPF
Assinatura: