

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Reforma e revitalização Centro Cultural 53/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

53/2026

Editado por

986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP BARBARA PINTO CATAO MIGUEL

Atualizado em

24/06/2026 12:45 (v 0.9)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria

VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia

Número da Contratação

Processo Administrativo

Processo nº 1433/2026

1. Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia visando à revitalização do Centro Cultural de Jaguariúna, com fornecimento de materiais, mão de obra e demais insumos necessários, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura, conforme especificações constantes neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia visando à revitalização do Centro Cultural de Jaguariúna, com fornecimento de mão de obra e de todos os materiais necessários, conforme projeto anexo e demais documentos que compõem o Edital.	Unidade	01	R\$ 784.340,28

1.2 O objeto da contratação tem a natureza de serviços Comuns de Engenharia, conforme justificativa constante em Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O descritivo dos serviços não foi localizado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras Federal regulamentado por esta Prefeitura.

1.5 O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

1.6 O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias contados a partir da emissão de Ordem de Serviço.

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, considerando os recursos destinados à reforma e revitalização do Centro Cultural de Jaguariúna, recebidos por meio de emenda do Governo Federal.

2.3 Do Financiamento, Origem Federal e Condicionantes:

O objeto desta licitação encontra-se vinculado ao **Contrato de Repasse nº 1107.079-06/988034-2025**, firmado entre o Município de Jaguariúna e a União, por intermédio do Ministério do Turismo, com interveniência da Caixa Econômica Federal. O valor total da obra é de **R\$ 784.340,28**, sendo R\$ 713.981,00 oriundos de repasse federal e R\$ 70.359,28 de contrapartida municipal.

Declara-se, para os devidos fins, que as condicionantes suspensivas estabelecidas para a liberação dos recursos federais junto ao órgão concedente foram devidamente cumpridas pela municipalidade, encontrando-se o processo apto para a licitação e posterior execução, em observância às normas da Portaria Interministerial nº 424/2016 e alterações vigentes. O referido Contrato de Repasse, com vigência até 17/09/2028, autoriza o início do processo sob o Regime Simplificado. Por fim, fica estabelecido que todas as notas fiscais e documentos comprobatórios de despesas deverão, obrigatoriamente, conter a menção ao número do Contrato de Repasse nº 1107.079-06/988034-2025, garantindo-se a correta identificação e rastreabilidade dos recursos federais.

3. Descrição da Solução como um todo

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1 A vedação total à subcontratação é medida necessária e indispensável para a execução do objeto desta licitação, fundamentada na natureza especializada dos serviços de revitalização do Centro Cultural de Jaguariúna. A exigência de qualificação técnica da empresa licitante foi desenhada com o objetivo de garantir a execução por equipe própria, detentora da expertise e da capacidade operacional aferidas durante a fase de habilitação. A subcontratação, ainda que parcial, introduziria o risco de fragmentação da responsabilidade técnica e o possível desvirtuamento das competências exigidas para o restauro, cujas técnicas construtivas demandam unidade de comando, rastreabilidade e gestão direta pela contratada. Portanto, a vedação é medida preventiva para assegurar a integridade do patrimônio cultural e o fiel cumprimento das obrigações contratuais, conforme permite o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que a proposta técnica vencedora seja executada exatamente por quem provou possuir os meios necessários para tal.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida garantia para a contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, podendo a Contratada optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.4 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a licitante vencedora deverá apresentá-lo até a data de assinatura do contrato.

4.5 A garantia, nas modalidades caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.

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

4.7 Do Reajuste Contratual: O valor do presente contrato poderá ser reajustado anualmente, em periodicidade não inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data-base da proposta ou do orçamento estimado, em observância ao disposto no art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021. O índice adotado será o **IPCA** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), tendo como data-base o mês de referência do orçamento estimado (Boletim CDHU nº 201 - fevereiro/2026)."

Vistoria

4.8 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 9:00 às 15:00 horas.

4.9 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia via agendamento junto a Secretaria Municipal de Gabinete – Departamento de Desenvolvimento de Projetos, através do e-mail barbara.catao@jaguariuna.sp.gov.br, ou por meio telefônico através do número (19) 3867-9700 – ramal 2171.

4.10 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.

4.11 Para a realização da vistoria a empresa deverá encaminhar previamente via e-mail além dos dados do vistoriador o nome, endereço com CEP e número do CNPJ da empresa representada na vistoria.

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

4.13 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 Antes da emissão da primeira Ordem de Serviço, que será emitida em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, a Contratada deverá realizar a primeira reunião sobre a evolução do Contrato onde serão expostas e reforçadas as condicionantes presentes em suas cláusulas e Edital sendo formalizado através da Ata de Reunião Inicial.

5.2 A Contratada será a responsável pela gestão do Canteiro de Obras, incluindo o gerenciamento e destinação dos resíduos gerados, guarda dos equipamentos e área de interferência e sinalização e isolamentos adequados de forma a garantir a segurança dos colaboradores e usuários.

5.3 A Contratada deverá manter consigo Projetos, Memorial Descritivo, Orçamento, Cronograma, Contrato, Fichas de EPI, Atestados de Saúde Ocupacional, e demais documentações de Segurança do Trabalho podendo ser exigida a qualquer momento por parte da Fiscalização.

5.4 A Contratada será responsável pela observância da regulamentação vigente direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

5.5 Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

- a. Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP (Decreto nº. 92100/85);
- b. Sistema de Custos da Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras de São Paulo – SIURB;
- c. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA;
- d. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- e. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
- f. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

- g. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- h. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário; e
- i. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

5.6 A Contratada deverá programar a execução dos serviços do escopo do Contrato de modo que sejam atendidos os prazos e marcos temporais definidos no Cronograma Físico-Financeiro.

Descrição dos serviços

5.7 A descrição dos serviços a serem executados, assim como as unidades e critérios de medição estão demonstrados em Anexo I – Memorial Descritivo.

Local e horário da prestação de serviços

5.8 Os serviços deverão ser executados no Centro Cultural de Jaguariúna, localizado à Avenida Marginal, Centro - Jaguariúna/SP.

5.9 Os serviços deverão ser prestados no seguinte horário, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas e sábado, das 08:00 às 12:00.

Materiais a serem disponibilizados

5.10 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.11 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 140, § 6º.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 Federal nº 14133, 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 ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 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.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de atividade.

6.8 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.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.17 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.19 Além do disposto acima, a fiscalização administrativa irá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (Art. 22, III, do Decreto Federal nº. 11246/2022).

Gestor do Contrato

6.20 Caberá ao gestor do contrato:

6.20.1 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 Acompanhar 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.

6.20.3 Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 Emitir 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.

6.20.5 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 art. 158 da Lei Federal nº 14133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 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.

6.20.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. Critério de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto observará o cumprimento das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro e poderá resultar em retenção ou glosa proporcional ao descumprimento verificado, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) 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 Incidirá ainda as penalidades e sanções conforme dispostas nos art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.3 Para fins de faturamento pelos serviços prestados, a Contratada antes de emitir a Nota Fiscal deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Boletim de Medição;
- b) Relatório Diário de Obras;
- c) Relatório Fotográfico;
- d) CND Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e CRF se os já apresentados perderam a validade;
- e) Relatório ESOCIAL, GFIP e/ou NF de MEI e/ou RPA dos empregados e/ou subcontratados.

7.4 Todos os serviços prestados devem ser aprovados e compatíveis com a documentação técnica sendo que a Fiscalização terá um prazo de 03 (três) dias úteis para manifestação.

Recebimento

7.5 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

7.6 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.

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

7.8 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.

7.9 O prazo para recebimento provisório 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.

7.10 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.

7.11 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.

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

7.13 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

7.13.1 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

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

7.18 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.

7.19 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.

7.20 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45 (quarenta) 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:

a) 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 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.

b) 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.

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

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

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

7.22 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 Federal nº 14133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.24 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

7.25 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 de emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar;

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14133/2021.

7.28 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

7.28.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.39 Não será permitida a antecipação de pagamento da presente contratação.

8. Forma e critério de seleção

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.4 O licitante que estiver mais bem classificado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários considerados relevantes, conforme modelo fornecido pela Administração, para fins de avaliação da exequibilidade.

Exigência de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.8 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

8.9 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº. 77/2020;

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

8.12 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.13 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.16 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. 1751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.18 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. 5452/1943.
- 8.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.20 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
-
- ## **Qualificação econômico-financeira**
- 8.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/ contratação, ou de sociedade simples.
- 8.24 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 8.25 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 8.26 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (UM) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 (DEZ) % do valor total estimado da contratação.
- 8.27 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.28 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.30 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 65, §1º).

Qualificação técnica

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

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

8.33 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, sendo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade.

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

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

8.36 Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão comprovar quantitativos mínimos equivalentes a 50% das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, referentes aos seguintes itens do orçamento-base:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Execução e fornecimento de telha de barro colonial / paulista – mínimo 281,36m²; Execução e fornecimento de forro em tábuas aparelhadas macho e fêmea de pinus tarugados – mínimo 344,04m².

8.36.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

8.42 Apresentação de profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.42.1 Profissional devidamente registrado no conselho de classe competente da licitante, em plena vigência, sendo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, acompanhada de Certidão de Acervo Técnico (CAT).

8.42.2 Caso o profissional não seja vinculado ao CREA-SP ou CAU-SP, no ato da assinatura do contrato a Licitante deverá apresentar o visto do profissional junto ao Conselho Profissional do Estado de São Paulo.

8.42.3 A Licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico em nome do profissional responsável pela obra /serviço, devidamente reconhecida no Conselho a que o profissional esteja vinculado, que comprove a execução de serviços da mesma natureza do objeto desta licitação.

8.42.4 A licitante deverá comprovar o vínculo profissional do responsável técnico indicado para execução da obra, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

8.42.4.1 cópia da ficha de registro de empregado; ou

8.42.4.2 cópia da carteira de trabalho; ou

8.42.3.4 contrato social e última alteração contratual, caso o responsável técnico seja sócio da empresa; ou

8.42.4.4 contrato de prestação de serviços autônomos.

8.43 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.44 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Documentação complementar para cooperativas

8.45 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº. 5764/1971.

- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
- d) O registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº. 5764/1971.
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

8.46 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.47 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. Federal nº. 5764 /1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativa do valor da contratação

9.1 O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 784.340,28** (setecentos e oitenta e quatro mil, trezentos e quarenta reais e vinte e oito centavos).

9.2 A metodologia para estimativa do valor da contratação foi o levantamento realizado sobre os custos referenciais oficiais da Tabela de Custos Unitários da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo (CDHU), especificamente o **Boletim nº 201**, com data-base em **FEVEREIRO DE 2026**, e do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), ambos disponibilizados periodicamente nos sítios eletrônicos dos respectivos órgãos.

9.3 A adoção preponderante dos custos referenciais da **CDHU (Boletim nº 201)** em relação ao SINAPI justifica-se pela maior adequação das composições ao objeto específico de **revitalização de edificação cultural**. O sistema CDHU contempla uma gama mais abrangente e detalhada de insumos, encargos e composições específicas para a realidade paulista e para a conservação de edifícios públicos, permitindo um orçamento com maior nível de exequibilidade técnica. Ressalta-se que a utilização da tabela CDHU respeita a jurisprudência consolidada que admite a adoção de tabelas de custos estaduais, desde que estas reflitam com maior fidedignidade o custo real da obra na região de execução, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Adicionalmente, foi realizada análise comparativa amostral dos principais insumos entre as tabelas CDHU e SINAPI, constatando-se a compatibilidade dos valores referenciais, o que assegura que o orçamento-base, independentemente da fonte preferencial, encontra-se balizado pelos preços praticados pelo mercado local.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação dispõem da rubrica orçamentária conforme dados abaixo:

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.15.01.13.392.2039.2073.4.4.90.51.00

Fonte: 01 – Tesouro

Código de aplicação: 110.0000 – geral

Elemento: obras e instalações.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.15.01.13.392.2039.2073.4.4.90.51.00

Fonte: 05 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados

Código de aplicação: 100.0144 – Revitalização do Centro Cultural

Elemento: obras e instalações.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CELSO RICARDO LAURO

Secretário Municipal de Cultura