



TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência visa subsidiar a contratação de serviços ou aquisição de bens, definindo os elementos necessários para garantir a adequada execução do objeto contratado, conforme as necessidades da Administração Pública e a legislação vigente.

1. OBJETO

Trata-se de contratação de empresa para execução do serviço de instalação de iluminação pública, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e serviços correlatos, conforme especificado no Memorial Descritivo.

2. OBJETIVO

Este documento substituí o anteprojeto e projeto básico do objeto em questão, em anexo está o projeto executivo. Em atendimento aos elementos do art. 6º, XXV, da Lei nº 14.133/2021:

- a) Todos os levantamentos e ensaios exigidos foram realizados e aprovados pelo convênio;
- b) Todas as soluções técnicas para reformulações e/ou variantes quanto à qualidade foram definidas no projeto executivo;
- c) Os serviços a executar, os materiais e equipamentos têm suas especificações definidas no projeto executivo existente;
- d) Todas as definições de métodos e instalações já estão presentes no projeto executivo existente;
- e) Os subsídios para montagem de plano de licitação estão definidos no corpo deste documento;
- f) O orçamento detalhado está em anexo como planilha orçamentaria, desenvolvido, analisado e aprovado pelo convênio, memória de cálculo anexa.

Informamos que a Secretaria Municipal de Obras, por meio de seu responsável técnico e secretário de obras Edson Batista, certifica-se de que o projeto executivo apresentado contém todas as informações necessárias exigidas pela legislação vigente.



3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária devido à precariedade dos postes de iluminação existentes, não oferecendo a infraestrutura adequada, visando a melhoria do bem-estar e segurança local, garantindo as necessidades da comunidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação da empresa especializada para execução do serviço sanará de maneira integral o objetivo almejado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá atender integralmente às necessidades que motivaram a presente contratação, garantindo condições mínimas de qualidade e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa mediante ampla competição. A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários, executar o serviço em conformidade com o projeto, memorial descritivo e normas técnicas vigentes, assegurar a segurança dos trabalhadores e do ambiente no entorno, responsabilidade sobre as mitigações dos impactos ambientais e práticas de sustentabilidade, manter atualizado o cronograma físico-financeiro para adequado acompanhamento da Administração, cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos e apresentar toda a documentação pertinente dentro dos prazos fixados.

O responsável técnico deve ser habilitado, em conformidade com a Lei nº 5.194/66, que exige que toda obra e/ou serviços de engenharia possua um responsável técnico habilitado. A comprovação de vínculo entre o profissional e a empresa deverá ser apresentada após a realização do processo licitatório, e antes da assinatura do contrato.

Os itens indicados no acervo técnico, serão os de maior impacto financeiro e/ou maior relevância, sendo os itens de maior complexidade técnica, são os serviços que exigem mão de obra mais especializada e controle rigoroso de qualidade, visto que, má execução destes serviços podem vir a comprometer sua durabilidade, segurança e funcionalidade. Devendo-se comprovar ao menos 50% das quantidades, atestando a capacidade de execução dos serviços naquele porte.

Ressalta-se, ainda, a obrigação do tempo de garantia, conforme legislação vigente.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descreve a dinâmica de execução do contrato, suas etapas e responsabilidades.

6.1 PRAZOS E CRONOGRAMA

O prazo para execução do objeto seguirá o planejamento detalhado conforme documento anexo, cronograma físico-financeiro, contendo as fases e prazos estabelecidos para cada etapa da construção, contados a partir da emissão da assinatura do contrato. A contratada deverá seguir rigorosamente o cronograma físico-financeiro e reportar qualquer atraso ou necessidade de ajustes à administração municipal.

6.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Os serviços serão executados preferencialmente em horário comercial, podendo ser estendidos em períodos noturnos ou finais de semana quando necessário para evitar transtornos à população e ao tráfego local. Sendo necessário aviso prévio do mesmo.

6.3 MÉTODOS E ROTINAS DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços previstos em planilha está detalhada no memorial descritivo, memória de cálculo e projeto executivo, descrevendo a forma de execução de cada etapa dos serviços.

6.4 TECNOLOGIAS, METODOLOGIAS E PROCEDIMENTOS EMPREGADOS

Serão utilizados métodos executivos adequados à natureza dos serviços, com aplicação de materiais e insumos normatizados pelos órgãos competentes (ABNT, DNIT, CONTRAN e demais entidades técnicas), bem como equipamentos apropriados para cada etapa dos serviços. A execução observará as melhores práticas de engenharia, contemplando processos mecanizados, controle tecnológico de materiais, sistemas de compactação compatíveis e sinalização provisória para garantir a segurança de trabalhadores, pedestres e veículos durante toda a intervenção.

6.5 PAPEIS E RESPONSABILIDADES

A contratante deverá fornecer as diretrizes técnicas, fiscalizar a execução, aprovar materiais e acompanhar a medição. Sendo de responsabilidade da contratada executar integralmente os serviços conforme projeto, normas técnicas e legislação vigente, responsabilidade de mitigação dos impactos ambientais gerados com a execução dos serviços, garantindo qualidade e segurança.



6.6 MÉTODO PARA QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A quantificação dos serviços foi realizada com base no projeto executivo, memória de cálculo e utilização de software BIM (Autodesk Revit), o qual permite a extração automática dos quantitativos de todos os elementos modelados.

6.7 MECANISMO DE COMUNICAÇÃO

As comunicações formais entre a contratada e a Administração serão realizadas por meio de Ordens de Serviço, E-mail da Secretária de Obras. Sendo de obrigação da contratada a apresentação do Diário de Obra, junto de relatório fotográfico, no ato da medição ou quando solicitado pela contratante.

6.8 FORMAS DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Caso ocorra necessidade de substituição da empresa contratada, será prevista a entrega de toda a documentação técnica, diário de obra, memoriais de cálculo, relatórios de ensaio tecnológico de materiais e demais registros que assegurem a continuidade da execução dos serviços. Também poderá ser exigida a capacitação da equipe técnica da nova empresa ou dos fiscais da Administração, garantindo a transferência de conhecimento e metodologia empregada.

6.9 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se por eventuais falhas, defeitos ou vícios construtivos que venham a surgir no período de garantia estabelecido no contrato. A contratada deverá disponibilizar assistência técnica sempre que solicitada pela Administração, incluindo visitas técnicas ao local para verificação de patologias, ajustes ou correções necessárias. Será admitida a exigência de deslocamento de técnicos ao local da obra ou, alternativamente, a exigência de que a contratada mantenha unidade de atendimento ou representação técnica em distância compatível com as necessidades da Administração, de forma a garantir pronta resposta às demandas durante o período de garantia.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1 DEFINIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será exercida pelo engenheiro Edson Batista, Secretário de Obras do município, responsável pelo acompanhamento técnico.



A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Serviços Públicos, Ricardo Pedroso Junior, incumbido da supervisão administrativa e da adoção das medidas necessárias para garantir a regularidade da execução contratual.

7.2 PROTOCOLOS DE COMUNICAÇÃO

Após a assinatura do contrato será realizada uma **reunião de alinhamento inicial**, destinada a estabelecer as diretrizes para o início da execução do serviço. Reuniões adicionais poderão ser convocadas por qualquer das partes, sempre que se fizer necessário ao adequado acompanhamento e à regular condução dos serviços contratados. E ressaltamos que, de acordo com o guia de contratação do TI do TCU (Tribunal de Contas da União, 2012, p. 154-155):

[...] “Toda a interação com o contrato deve ser sempre documentada nos autos do processo de fiscalização, de modo que haja rastreabilidade dos fatos ocorridos ao longo da vigência do contrato, tanto por parte do órgão como por parte das instâncias de controle.” [...]

7.3 PROCEDIMENTOS PARA A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO

A fiscalização técnica do contrato celebrado entre a Prefeitura e a empresa contratada para a execução será conduzida com fundamento no memorial descritivo, no projeto executivo e nas normas aplicáveis, visando assegurar que os serviços sejam executados em conformidade com a qualidade, os prazos e as especificações estabelecidas.

Concluídos todos os serviços contratados, a empresa poderá formalmente solicitar à fiscalização a emissão do **Termo de Recebimento Provisório da Obra**, o qual será expedido somente após a verificação, pela fiscalização, do atendimento integral às exigências contratuais.

O **Termo de Recebimento Definitivo da Obra** será emitido após o transcurso do período de observação de 60 (sessenta) dias, contados da emissão do Termo Provisório, durante o qual a fiscalização acompanhará o desempenho da obra e verificará a existência de eventuais vícios, defeitos ou inconformidades relativas à execução ou aos materiais empregados.

A expedição do Termo de Recebimento Definitivo ficará condicionada ao integral cumprimento das exigências registradas no Termo Provisório, admitindo-se, nesta fase, apenas os desgastes naturais da obra, não sendo tolerados vícios de execução ou o uso de materiais de qualidade inadequada.



7.4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, prorrogáveis nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressaltamos que o **prazo para execução do serviço** estará indicado no **cronograma físico financeiro**.

7.5 PROCEDIMENTOS PARA A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

A verificação da habilitação da contratada, compreendendo o exame da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, será realizada a cada medição do contrato.

Eventuais alterações contratuais deverão ser formalmente solicitadas pela contratada, acompanhadas da devida justificativa técnica. As solicitações deverão ser encaminhadas, via e-mail, à Secretaria Municipal de Obras, que será responsável pela análise preliminar e pela intermediação do envio da documentação aos setores competentes para manifestação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição da obra será realizada com base no acompanhamento da execução dos serviços previstos na planilha orçamentária e no cronograma de execução, devidamente aprovado pela Administração.

As medições deverão corresponder aos valores estabelecidos no cronograma físico financeiro licitado.

A planilha de execução da obra está dividida em 3 eventos. O pagamento dos eventos não poderá ser realizado de forma parcial, sendo obrigatória a execução integral de cada evento para fins de medição, aprovação e posterior liberação de pagamento.

Eventos que forem medidos parcialmente não serão aceitos e, portanto, não serão liberados para pagamento até que estejam integralmente executados e atestados pela fiscalização.

A contratada poderá realizar os eventos independentemente da ordem estabelecida no cronograma, desde que respeite os critérios técnicos e operacionais da obra. No entanto, para que qualquer evento seja considerado na medição, ele deverá estar totalmente concluído, conforme especificações e padrões exigidos.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18.230-024 - CNPJ 46.634.333/0001-73
Secretaria Municipal de Obras

As medições deverão respeitar rigorosamente os **valores** estabelecidos no cronograma, o qual foi planejado para execução ao longo de 6 meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço.

A emissão da Nota Fiscal somente será liberada após a aprovação da medição pela Secretaria de Obras. Esta, por sua vez, terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para realizar a vistoria, análise e liberação da medição, contados a partir da solicitação formal da contratada.

Após a aprovação da medição e liberação para emissão da Nota Fiscal, o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças para o devido pagamento, que será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento efetivo da fatura/nota fiscal por aquela Secretaria.

A contratada deverá apresentar, juntamente com a medição, todos os documentos exigidos no checklist de documentação, que será anexado ao processo licitatório, como condição para o encaminhamento do pagamento.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de **licitação pública**, na modalidade **concorrência**, na sua forma **eletrônica**, sendo o regime de execução por **empreitada preço global (EPG)**, adotando-se o **critério de julgamento por menor preço** em um **único lote**, desde que atendidas todas as exigências técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência, assim como a comprovação do acervo exigido.

Os quantitativos e descrições detalhadas dos serviços encontram-se nas planilhas orçamentárias e projetos em anexo.

9.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.1.1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Registro do profissional indicado no conselho profissional competente;
- Comprovação de aptidão do profissional, para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, devidamente registrado na entidade profissional competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18.230-024 - CNPJ 46.634.333/0001-73
Secretaria Municipal de Obras

presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

- O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto desta concorrência, bem como possibilitar à administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual;
- A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação;
- Para atendimento do inciso anterior, serão aceitos atestados com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento), sendo aceito o somatório de atestados de capacidade técnica dos seguintes dispostos na tabela anterior, item 'Acervo Técnico'.
- A comprovação de vínculo entre o profissional e a empresa deverá ser apresentada após a realização do processo licitatório, e antes da assinatura do contrato.

9.1.2 QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

- A empresa que irá executar a obra deverá dotar de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- Comprovação de aptidão operacional, para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;
- O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto desta concorrência, bem como possibilitar à administração confirmar



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18.230-024 - CNPJ 46.634.333/0001-73
Secretaria Municipal de Obras

sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual;

- A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação;
- Para atendimento do inciso anterior, serão aceitos atestados com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento), sendo aceito o somatório de atestados de capacidade técnica dos seguintes dispostos na tabela anterior, item “Acervo Técnico”.
- A comprovação de vínculo entre o profissional e a empresa deverá ser apresentada após a realização do processo licitatório, e antes da assinatura do contrato.

9.2 VISITA TÉCNICA

As empresas interessadas poderão optar pela realização **Visita Técnica** ao local objeto da execução das obras e serviços de engenharia, previamente ao início da execução contratual.

Para tanto, deverão apresentar, conforme a opção adotada, uma das seguintes declarações:

9.2.1 DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

No caso de realização da visita técnica, a empresa deverá apresentar declaração formal contendo:

- A afirmação de que realizou visita técnica ao local destinado à execução das obras e serviços de engenharia, tomando pleno e inequívoco conhecimento das condições físicas, logísticas e operacionais existentes, bem como de todos os elementos que possam interferir na correta execução do objeto contratado;
- O compromisso de que a visita técnica foi realizada em conformidade com o Projeto Básico, assumindo integral responsabilidade pelas informações colhidas in loco;
- Ressalta-se que, optando pela visita, a empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar a **Declaração de Realização de Visita Técnica**, como parte integrante da documentação de habilitação.



9.2.2 DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

No caso de opção pela não realização da visita técnica, a empresa deverá apresentar declaração formal contendo:

- A manifestação expressa de que declinou da realização da visita técnica ao local de execução, assumindo, de forma irretroatável e incondicional, plena responsabilidade pela execução integral das obras e serviços de engenharia, em conformidade com todas as condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos;
- O reconhecimento de que possui conhecimento suficiente das condições do local, das características do Projeto Básico e de todos os elementos necessários à fiel execução do contrato;
- A ciência de que, uma vez contratada, não poderá alegar, sob nenhuma hipótese, desconhecimento das condições do local, das peculiaridades do objeto ou das dificuldades técnicas e operacionais inerentes à execução, como fundamento para eximir-se de responsabilidades contratuais ou pleitear prorrogações, revisões ou compensações financeiras.

9.3 ACERVO TÉCNICO

A apresentação dos atestados de capacidade técnica deverá consistir na comprovação da execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do item de maior relevância, conforme especificado na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	QUANT. A SER COMPROVADA (50% DO TOTAL)
1	INSTALAÇÃO DE BRAÇO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM AÇO FIXADO EM POSTE DE CONCRETO	UN	118	59
2	INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIA PÚBLICA DE LED PARA POSTE	UN	118	59

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 180.898,65**, apurado com base nas referências de custos das Bases de Dados SINAPI e CDHU.



O contrato está vinculado a um convênio estadual, a saber:

- Demanda nº 085714/2025, no montante de R\$ 150.000,00

Em que desrespeito aos valores da contratação, por oportuno, a Secretaria Municipal de Obras certifica que os valores constantes nas planilhas orçamentárias apresentadas permanecem compatíveis com os preços atualmente praticados no mercado, considerando os bancos de preços oficiais utilizadas (SINAPI e CDHU), assim, os valores adotados mantêm validade técnica para a estimativa do custo da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme Lei Municipal n.º 5.238/2025, a adequação orçamentária será alocada da Secretaria de Serviços Públicos, segue abaixo a descrição de cada ficha orçamentária.

Convênio Federal 085714/2025:

R\$ 150.000,00 oriundos de repasse federal, ficha orçamentária nº **442**;

R\$ 30.898,65 representados por contrapartida, oriundos de recurso municipal, ficha orçamentária nº **443**.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA é responsável pela execução eficiente dos serviços, assumindo quaisquer danos decorrentes de falhas, tanto a terceiros quanto ao CONTRATANTE. Deve prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, mantendo sigilo sobre dados e documentos obtidos em razão do contrato. É obrigatória a manutenção de quadro de pessoal suficiente para a execução contínua dos serviços, incluindo a substituição de prepostos rejeitados pela fiscalização. Os serviços devem ser realizados conforme o contrato, seus anexos, cronograma físico-financeiro, normas técnicas, leis e regulamentações aplicáveis.

A CONTRATADA deve disponibilizar equipamentos, ferramentas, materiais, projetos, planilhas, memoriais, ARTs/RRTs, alvarás e autorizações necessárias, mantendo-os acessíveis à fiscalização, e arcar com todos os custos relacionados à mão de obra, materiais, equipamentos e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais. É obrigatória a adoção de critérios de sustentabilidade e a implementação das medidas mitigadoras ambientais previstas no estudo técnico preliminar.



Deve manter técnico habilitado (CREA/CAU) para supervisão, esclarecimentos, assinatura de instruções técnicas e planilhas de medição, assegurando a segurança, higiene, medicina do trabalho e proteção ambiental no canteiro, conforme as Normas Regulamentadoras e demais normas vigentes, incluindo o uso de EPI. Todos os serviços executados em desacordo com o projeto ou especificações contratuais devem ser corrigidos sem ônus para o CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve fornecer projeto “*As Built*” com todas as alterações realizadas, cumprir as recomendações das Licenças Ambientais emitidas pelos órgãos competentes e manter atualizado o “Diário de Obras”, acessível à fiscalização. Deve ainda atender às determinações da fiscalização quanto à paralisação dos serviços ou suspensão de pagamentos por descumprimento de normas de segurança, saúde, higiene e/ou contratuais.

Por fim, é responsável por fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários, executar os serviços conforme projeto e memorial, garantir a segurança de trabalhadores e transeuntes, cumprir os prazos e cronograma físico-financeiro e apresentar toda a documentação exigida.

13. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do serviço será exercida pela Prefeitura Municipal, por meio de equipe técnica, a quem caberá a supervisão dos serviços executados pela contratada, em conformidade com as especificações do Projeto Básico, do Memorial Descritivo, da Planilha Orçamentária e demais documentos que integram o presente Termo de Referência.

Compete à equipe de fiscalização:

- Verificar a conformidade dos serviços executados em relação às exigências técnicas, prazos, normas e condições estabelecidas no contrato;
- Requisitar da contratada as correções necessárias, quando constatadas falhas ou desconformidades na execução;
- Atuar como interlocutor entre a Administração e a contratada, dirimindo dúvidas técnicas e orientando quanto ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

A contratada deverá atender integralmente às determinações da equipe de fiscalização, não podendo alegar desconhecimento das condições do contrato ou do local de execução como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas.



14. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante a apresentação da medição devidamente aprovada pela Secretaria de Obras. A medição somente poderá ser realizada se os valores apresentados estiverem em conformidade com o cronograma físico-financeiro. A emissão da Nota Fiscal somente será liberada após a aprovação da medição pela Secretaria de Obras, que terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para realizar a vistoria, análise e liberação, contados a partir da solicitação formal da contratada.

Informamos que a Secretaria de Obras realizará uma análise prévia da documentação exigida quanto aos aspectos trabalhistas e de regularidade fiscal, sendo a conferência e aceitação definitivas de responsabilidade da secretaria de finanças, cabendo àquela apenas a verificação preliminar com a finalidade de agilizar o processo de medição.

Após a aprovação da medição e liberação para emissão da Nota Fiscal, o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças para o devido pagamento, que será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento efetivo da fatura/nota fiscal por aquela Secretaria. A contratada deverá apresentar, juntamente com a medição, todos os documentos exigidos no checklist de documentação, que será anexado ao processo licitatório, como condição para o encaminhamento do pagamento.

Sem mais, apresentamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

São Miguel Arcanjo, 6 de maio de 2026.

RICARDO PEDROSO JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS