



# PREFEITURA DE LINS

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Validador

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço para manutenção predial com material para demolição e reconstrução de via de passeio da EMEI “Profª Maria Aparecida da Silva Elias”, , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Discriminação dos Serviços	U.F.	Qtde	Valor Total Estimado
1	74498	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL INCLUINDO DEMOLIÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE VIA DE PASSEIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL:  - SERVIÇOS PRELIMINARES - DEMOLIÇÕES - EXECUÇÃO DE PASSEIO - LIMPEZA FINAL	SERV.	1	R\$ 26.459,84

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**Prefeitura Municipal de Lins**

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

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 570845c95c7e28fa58ac33a2c51210c218443f2eca5e413f0e4f9603c16fcbdd  
Link de validação: <https://valida.ae/a53ac3aacdd677c49128e78eaca9008dd2c75f4601f4efc7f?sv>





# PREFEITURA DE LINS

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Validador

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

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos os requisitos que constam no ETP.

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### Vistoria

4.4. *A realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada ao licitante, não tendo caráter obrigatório.*

Em caso do licitante facultar pela vistoria deverá entrar em contato com Sr. João Victor Miranda no telefone (14) 3533-4250, ramal 4425.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão, envio e recebimento da nota de empenho.

5.2. Conclusão da execução do objeto: 120 dias do início da execução conforme item 5.1.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Rockefeller, 292, Vila Clélia – Lins/SP*

5.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 2013.*

#### Prefeitura Municipal de Lins

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

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 570845c95c7e28fa58ac33a2c51210c218443f2eca5e413f0e4f9603c16fcbdd  
Link de validação: <https://valida.ae/a53ac3aacdd677c49128e78eaca9008dd2c75f460114efc7f?sv>





11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

### **Fiscalização**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).





## **Fiscalização Administrativa**

6.12. 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 do apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

## **Gestor do Contrato**

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto do cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como base o disposto no ETP pelos fiscais técnicos.





## **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 60 (sessenta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança ou da entrega da nota fiscal oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

7.6. 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.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,

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

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

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

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

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

7.10 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.





# PREFEITURA DE LINS

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Validador

### Liquidação

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

7.12 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:

- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 ao contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade contratante, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. 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.

**Prefeitura Municipal de Lins**

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

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 570845c95c7e28fa58ac33a2c51210c218443f2eca5e413f0e4f9603c16fcbdd  
Link de validação: <https://valida.ae/a53ac3aacdd677c49128e78eaca9008dd2c75f4601f4efc7f?sv>







# PREFEITURA DE LINS

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Validador

### Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

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

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, 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 integral.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

### Prefeitura Municipal de Lins

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

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 570845c95c7e28fa58ac33a2c51210c218443f2eca5e413f0e4f9603c16fcbdd  
Link de validação: <https://valida.ae/a53ac3aacdd677c49128e78eaca9008dd2c75f4601f4efc7f?sv>





# PREFEITURA DE LINS

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Validador

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os

### Prefeitura Municipal de Lins

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

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 570845c95c7e28fa58ac33a2c51210c218443f2eca5e413f0e4f9603c16fcbdd  
Link de validação: <https://valida.ae/a53ac3aacdd677c49128e78eaca9008dd2c75f4601f4efc7f?sv>







# PREFEITURA DE LINS

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Validador

benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

8.21. 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, ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n. 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.459,84 (vinte e seis mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no ETP.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

*Inciso IV – Orçamento realizado pelo engenheiro da Secretaria de obras da Prefeitura Municipal de Lins, com base nas tabelas de obras públicas da Sinape e CDHU.*

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.02.00;
- II) Fonte de Recursos: 08
- III) Fichas: 0142
- IV) Aplicação: 210.0000
- V) Funcional Programática: 12.365.0116-2.967 MANUTENÇÃO DA PRÉ-ESCOLA
- VI) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
- VII) Reservas: 3260

Lins, 06 agosto de 2025.



**Thaisa Helena Rosa Fioravante**  
Secretária de Educação

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 570845c95c7e28fa58ac33a2c51210c218443f2eca5e413f0e4f9603c16ftbddd  
Link de validação: <https://valida.ae/a53ac3aacdd677c49128e78eaca9008dd2c75f4601f4efc7f?sv>

### Prefeitura Municipal de Lins

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **MEMORIAL DESCRITIVO**

**Objeto:** DEMOLIÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE VIA DE PASSEIO

**Prop.:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

**Local:** EMEI "PROFª MARIA APARECIDA DA SILVA ELIAS"

**End.:** RUA ROCKFELER, 292-VILA CLELIA-LINS/SP

#### **CONSIDERAÇÕES**

O objeto deste consiste na demolição e reconstrução de via passeio da Emei "Profª Maria Aparecida da Silva Elias". A obra deverá ser executada conforme projeto anexo, de acordo com as informações e dimensões apresentadas. Os serviços deverão ser executados de acordo com a boa técnica de construção, por profissionais qualificados e com segurança. Todos os serviços serão vistoriados.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra, materiais e ferramentas indispensáveis ao desenvolvimento dos trabalhos, de modo a assegurar andamento e o acabamento satisfatório das tarefas. Assim como deverá ficar responsável pela mobilização, manutenção e desmobilização do local dos serviços.

Todos os materiais a serem empregados na obra, deverão ser de boa qualidade e deverão servir corretamente ao fim a que se destinam.

Para execução dos serviços, os operários deverão utilizar, obrigatoriamente, equipamentos de proteção individual (EPI).

O local onde estiver sendo executado a obra, deverá estar perfeitamente isolado a fim de se evitar riscos e acidentes, visando a segurança das pessoas que transitarem próximas ao local.

Caso haja necessidade, somente será permitido realizar alterações no projeto, orçamento ou memorial, mediante proposta prévia enviada pela Contratada para análise e aprovação da Prefeitura Municipal de Lins, com registro no Diário de Obra. Caso ocorram, estas alterações devem ser anotadas em projeto, durante todo o decorrer da obra.

No caso de haver a necessidade de uma substituição por equivalência, a mesma se fará após ouvida a Equipe Técnica da Prefeitura, sem compensação financeira entre as partes, Proprietário e Construtor. Caso haja substituição por semelhança, e autorizada pela Equipe Técnica da Prefeitura, o Construtor deverá abater do custo a diferença que por acaso exista entre o material especificado e o utilizado. Em nenhum caso será admitido o aumento do custo do fornecimento ou serviço por substituição dos materiais ou produtos, seja por equivalência ou semelhança.

O executor obedecerá às respectivas normas de cada serviço, não podendo introduzir qualquer modificação ou alteração sem prévia autorização por escrito da Equipe Técnica da Prefeitura.

*Prefeitura Municipal de Lins*

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16.401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 – Fax 3522-2764 - CNPJ

44.531.788/0001-38 E-MAIL: divteclins@gmail.com HOME PAGE: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)

Página 1 de 3



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

O engenheiro fiscal poderá rejeitar no todo ou em parte, os materiais e/ou serviços instalados/executados ou não, em desacordo com as normas brasileiras específicas de cada serviço.

O executor obrigará-se-á, perante todos seus empregados na obra, a cumprir as legislações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e de acidentes de trabalho, respondendo unilateralmente por esses encargos.

Os serviços terão um engenheiro como responsável técnico pelos mesmos, devidamente registrado no CREA-SP, através do qual se fará todo o contato entre fiscalização e o executor.

A empresa deverá apresentar antes do início da obra, ORDEM DE SERVIÇO e ART assinada de execução da obra.

Em caso de sinistro, motivado por negligência, imprudência ou imperícia do executor, este responderá civil e criminalmente pelos danos e prejuízos que causar a SUSOP ou a terceiros em coisas, propriedades ou pessoas.

Na impossibilidade de a Empresa não executar a obra em tempo de serviço previsto em contrato, deverá providenciar o aditamento de prorrogação de prazo de execução de obra e se necessário a prorrogação do prazo de contrato.

As dúvidas ou conflitos de ordem técnica serão estudadas e apreciadas em comum acordo entre o executor e a fiscalização.

#### **SERVIÇOS PRELIMINARES**

Deverá ser afixado em local visível pela empresa vencedora do certame, um painel de identificação da obra com os dizeres fornecidos pela Prefeitura, nas dimensões 3,00 x 2,00 m.

Após instalação da placa, se dará o início da obra.

#### **DEMOLIÇÃO E LIMPEZA**

Consultar no projeto, no local existe uma via de passeio na parte dos fundos da instituição deverá ser demolido com mão de obra necessária e ferramentas adequadas para a execução dos serviços de: desmonte, demolição, fragmentação de elementos em alvenaria de fundação ou de embasamento, manualmente; a seleção e a acomodação manual do entulho em lotes. Normas técnicas: NBR 15112, NBR 15113 e NBR 15114.

Deverá remover o reservatório de água, remover os cabos elétricos e luminárias.

Após sua demolição será executado uma limpeza mecanizada do terreno, inclusive troncos com diâmetro acima de 15cm até 50cm, com caminhão a disposição dentro da obra, pois no local existe pontos com raízes de antigas árvores ao redor, e precisaram ser removidas.

#### **EXECUÇÃO DE PASSEIO**

*Prefeitura Municipal de Lins*

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16.401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 – Fax 3522-2764 - CNPJ

44.531.788/0001-38 E-MAIL: divteclins@gmail.com HOME PAGE: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)

Página 2 de 3





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

Com a retirada dos troncos existentes o local deverá passar por uma regularização e compactação mecanizada de superfície para receber o lastro de pedra britada com espessura de 0,06m.

Após o a aplicação do lastro, executar a via de passeio em concreto moldado in loco feito em obra com a acabamento convencional não armado. Os cortes da junta de dilatação com serra de disco diamantado para pisos a cada 2 metros.

Realizar a pintura no piso cimentado com o fornecimento de tinta acrílica, a base de resinas acrílicas, com alta resistência à abrasão, acabamento microtexturizado, lavável, resistente a água, alcalinidade, maresia e intempéries; conforme norma NBR 11702. Referência Suvinil Poliesportiva da Glasurit, ou Metalatex Acrílico com Quartzo da Sherwin Williams, ou Coralpiso da Coral, ou Novacor Piso da Globo, ou Quadracryl Pisos e Paredes da Renner, ou Eucacril para pisos da Eucatex, ou equivalente; materiais acessórios e a mão de obra necessária para a execução dos serviços de: limpeza da superfície, conforme recomendações do fabricante; aplicação da tinta acrílica, uma demão como primer, com a tinta diluída em 40% de água, duas demãos de acabamento, com a tinta diluída em 20% de água, conforme especificações do fabricante

### LIMPEZA DA OBRA

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

### SERVIÇOS FINAIS

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

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

Lins, 15 de abril de 2025

João Victor Miranda  
Engenheiro Civil  
CREA/SP 5070618415  
Prefeitura de Lins/SP

#### *Prefeitura Municipal de Lins*

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16.401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 – Fax 3522-2764 - CNPJ

44.531.788/0001-38 E-MAIL: divteclins@gmail.com HOME PAGE: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS  
ESTADO DE SÃO PAULO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Assunto: DEMOLIÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE VIA DE PASSEIO  
Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS  
Local: EMEI "PROFª MARIA APARECIDA DA SILVA ELIAS"  
Serviços: DEMOLIÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE VIA DE PASSEIO  
Endereço: RUA ROCKFELER, 292-VILA CLELIA-LINS/SP  
Data: 04/08/2025  
Valor do BDI: 25,00%  
Fontes: CDHU BOLETIM N° 198 C/ DESON. L. S. 105,39% - DATA BASE: 05/2025  
SINAPI REFERÊNCIA - 06/2025 - VALOR DESONERADO  
Observações: REV. 000

VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO R\$ 26.459,84

ITEM	CÓD.	FONTE	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALORES (R\$)		
						UNITÁRIOS		TOTAL
						S/ BDI	C/ BDI	C/ BDI
1			SERVIÇOS PRELIMINARES					R\$ 7.026,24
1.1	02.08.020	CDHU	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA OBRA	M2	6,00	936,83	R\$ 1.171,04	R\$ 7.026,24
2			DEMOLIÇÕES					R\$ 5.029,99
2.1	03.01.250	CDHU	DEMOLIÇÃO MECANIZADA DE PAVIMENTO OU PISO EM CONCRETO, INCLUSIVE FRAGMENTAÇÃO E ACOMODAÇÃO	M2	108,78	30,96	R\$ 38,70	R\$ 4.209,79
2.2	02.09.130	CDHU	LIMPEZA MECANIZADA DO TERRENO, INCLUSIVE TRONCOS COM DIÂMETRO ACIMA DE 15 CM ATÉ 50 CM, COM CAMINHÃO À DISPOSIÇÃO DENTRO DA OBRA, ATÉ O RAIO DE 1 KM	M2	108,78	6,03	R\$ 7,54	R\$ 820,20
3			EXECUÇÃO DE PASSEIO					R\$ 12.610,96
3.1	54.01.010	CDHU	REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO MECANIZADA DE SUPERFÍCIE, SEM CONTROLE DO PROCTOR NORMAL	M2	108,78	3,62	R\$ 4,53	R\$ 492,77
3.2	11.18.040	CDHU	LASTRO DE PEDRA BRITADA	M3	6,53	211,54	R\$ 264,43	R\$ 1.725,88
3.3	94990	SINAPI	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF_08/2022	M3	6,53	740,81	R\$ 926,01	R\$ 6.043,88
3.4	11.20.050	CDHU	CORTE DE JUNTA DE DILATAÇÃO, COM SERRA DE DISCO DIAMANTADO PARA PISOS	M	55,50	11,33	R\$ 14,16	R\$ 785,88
3.5	33.06.020	CDHU	ACRÍLICO PARA QUADRAS E PISOS CIMENTADOS	M2	108,78	26,2	R\$ 32,75	R\$ 3.562,55
4			LIMPEZA FINAL					R\$ 1.792,65
4.1	05.07.040	CDHU	REMOÇÃO DE ENTULHO SEPARADO DE OBRA COM CAÇAMBA METÁLICA - TERRA, ALVENARIA, CONCRETO, ARGAMASSA, MADEIRA, PAPEL, PLÁSTICO OU METAL	M3	6,53	110,09	R\$ 137,61	R\$ 898,15
4.2	55.01.020	CDHU	LIMPEZA FINAL DA OBRA	M2	50,00	14,31	R\$ 17,89	R\$ 894,50

VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO R\$ 26.459,84



Documento assinado digitalmente  
JOAO VICTOR MIRANDA OLIVEIRA  
Data: 04/08/2025 11:05:49-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

### CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Assunto: **DEMOLIÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE VIA DE PASSEIO**  
Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**  
Local: **DEMOLIÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE VIA DE PASSEIO**  
Endereço: **RUA ROCKFELER, 292-VILA CLELIA-LINS/SP**  
Data: **45873**  
Valor do BDI **25,00%**  
Fontes: **CDHU - BOLETIM N° 198 C/ DESON. L. S. 105,39% - DATA BASE: 05/2025**  
**SINAPI - REFERÊNCIA - 06/2025 - VALOR DESONERADO**  
Observações: **REV. 000**

ITEM	SERVIÇOS	TOTAL (R\$)	1º mês (R\$)	2º mês (R\$)	Total (R\$)
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 7.026,24	100,00%		100,00%
			R\$ 7.026,24		R\$ 7.026,24
2	DEMOLIÇÕES	R\$ 5.029,99	100,00%		100,00%
			R\$ 5.029,99		R\$ 5.029,99
3	EXECUÇÃO DE PASSEIO	R\$ 12.610,96	60,00%	40,00%	100,00%
			R\$ 7.566,58	R\$ 5.044,38	R\$ 12.610,96
4	LIMPEZA FINAL	R\$ 1.792,65		100,00%	100,00%
				R\$ 1.792,65	R\$ 1.792,65
		<b>R\$ 26.459,84</b>	<b>74,16%</b>	<b>25,84%</b>	<b>100,00%</b>
			<b>R\$ 19.622,81</b>	<b>R\$ 6.837,03</b>	<b>R\$ 26.459,84</b>



Documento assinado digitalmente

JOAO VICTOR MIRANDA OLIVEIRA

Data: 06/08/2025 17:51:54-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>