



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços comuns de engenharia destinados à reforma e à recuperação do piso da quadra esportiva do Ginásio Wilson Alves da Silva, localizado no Município de Orindiúva/SP, compreendendo a retirada do piso sintético existente, o tratamento da base, a aplicação de revestimento acrílico próprio para quadras e pisos cimentados, o acabamento com resina acrílica e todos os serviços complementares necessários à entrega do espaço em perfeitas condições de uso.

1.2. O objeto possui natureza de serviço comum de engenharia, não continuado e contratado por escopo, por compreender atividades padronizáveis de remoção, preparação de superfície, recuperação e acabamento, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nas peças técnicas.

1.3. O regime de execução será o de empreitada por preço global, e o critério de julgamento será o de menor preço global.

1.4. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro, o memorial descritivo, as composições de custos, projeto arquitetônico, memória de cálculo, e os demais documentos técnicos constantes dos autos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação está fundamentada na necessidade administrativa registrada nos documentos da fase preparatória e visa recuperar e modernizar o piso da quadra esportiva do Ginásio Wilson Alves da Silva, restabelecendo condições adequadas de segurança, aderência, higiene, conservação e funcionalidade para a prática esportiva e para as demais atividades realizadas no local.

2.2. A intervenção destina-se a corrigir o desgaste do revestimento existente, as falhas superficiais, as irregularidades, os resíduos aderidos, a perda de acabamento e os demais sinais de deterioração, prevenindo acidentes, evitando o agravamento dos danos e preservando o patrimônio público municipal.

2.3. A recuperação do espaço permitirá a continuidade e a melhoria das atividades esportivas, recreativas, educacionais e comunitárias, ampliando as condições de uso seguro por crianças, jovens, adultos e idosos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

2.4. O não parcelamento do objeto justifica-se pela interdependência técnica e sequencial entre a remoção do revestimento, a preparação da base, a limpeza, a aplicação do sistema acrílico e o acabamento final, bem como pela necessidade de responsabilidade única sobre a compatibilidade dos materiais, a qualidade do resultado e o cumprimento dos prazos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na execução integrada dos serviços necessários à recuperação do piso da quadra, iniciando-se pela remoção do revestimento sintético existente e dos resíduos de adesivo, seguida do acondicionamento e da destinação dos resíduos, do tratamento da superfície mediante lixamento do piso, da limpeza técnica por hidrojateamento, da aplicação do revestimento acrílico e da camada final de proteção em resina acrílica.

3.2. A execução deverá resultar em superfície uniforme, aderente, limpa, protegida, durável e compatível com o uso esportivo, observadas as especificações das peças técnicas, as recomendações dos fabricantes e as normas aplicáveis.

4. ESCOPO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. O objeto deverá contemplar, no mínimo:

- isolamento e sinalização da área de intervenção, com proteção dos usuários, das instalações e dos elementos adjacentes;
- retirada integral do piso sintético existente assentado com cola, sem causar danos desnecessários à base;
- recolhimento, acondicionamento, carregamento, transporte e destinação ambientalmente adequados dos resíduos gerados;
- remoção de resíduos de cola, partes soltas e materiais incompatíveis com o novo sistema de acabamento;
- preparação e regularização da superfície por meio de estucamento, lixamento e demais procedimentos previstos nas peças técnicas;
- limpeza da superfície rígida mediante hidrojateamento, seguida de secagem completa antes da aplicação dos materiais;
- aplicação de pintura ou revestimento acrílico próprio para quadras e pisos cimentados, conforme especificações e consumo previstos;
- observância dos intervalos entre demãos e dos prazos de secagem e cura recomendados pelo fabricante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

- aplicação de resina acrílica para piso como camada final de proteção e acabamento;
- proteção e interdição da área durante os períodos de aplicação, secagem e cura;
- limpeza final, retirada de materiais, equipamentos, resíduos e instalações provisórias, com entrega do espaço em condições de uso.

4.2. Os materiais, quantitativos, unidades, preços referenciais, número de demãos, consumos, preparação da base e demais características específicas serão os constantes da planilha orçamentária, do memorial descritivo e das demais peças técnicas, vedada a alteração unilateral pela contratada.

4.3. Eventual divergência entre as peças técnicas ou condição imprevista da base deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização, antes da execução do serviço correspondente, cabendo à Administração definir a solução e formalizar as providências necessárias.

5. LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Local de execução: Ginásio Wilson Alves da Silva, situado na Rua Delcídes Ferreira dos Santos, Município de Orindiúva/SP.

5.2. O prazo máximo para execução integral do objeto será de 90 (noventa) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço, admitida prorrogação somente nas hipóteses legalmente justificadas e formalmente autorizadas.

5.3. O prazo de vigência contratual será de 180 dias (cento e oitenta) contado da assinatura do contrato, devendo abranger a execução, os recebimentos e as demais obrigações decorrentes da contratação.

5.4. A execução somente poderá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço, a apresentação da ART ou RRT de execução pertinente, a designação do preposto e a aprovação, pela fiscalização, dos documentos e providências preliminares exigíveis.

5.5. A contratada deverá observar o cronograma físico-financeiro e comunicar previamente qualquer fato capaz de comprometer o prazo, a qualidade, a segurança ou o custo do objeto, sem que a comunicação implique reconhecimento automático de direito à prorrogação ou alteração contratual.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá possuir habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica compatível com o objeto, na forma da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.933/2024 e do instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

6.2. A empresa e os profissionais responsáveis deverão manter registro regular perante o conselho profissional competente, observadas as atribuições legais correspondentes aos serviços executados.

6.3. Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar a ART ou RRT de execução, conforme o caso, devidamente registrada e quitada, sem ônus adicional para a Administração.

6.4. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, compatíveis entre si e com a base existente, adequados ao uso esportivo e acompanhados de fichas técnicas, instruções de aplicação, comprovação de validade e certificados quando exigidos.

6.5. A visita técnica será facultativa. A licitante deverá declarar que conhece as informações e as condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações, não podendo alegar desconhecimento posterior como fundamento para revisão de preço, prazo ou condições de execução.

6.6. Deverão ser observadas as normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente as disposições aplicáveis das NRs 6 e 18 e, quando houver atividade em altura, da NR 35, sem prejuízo de outras normas pertinentes às atividades efetivamente executadas.

6.7. A contratada deverá adotar medidas para redução de desperdícios, segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, controle de poeira, proteção das áreas adjacentes e limpeza permanente do local.

6.8. A área deverá permanecer devidamente isolada durante a execução e pelos períodos de secagem e cura, sendo sua liberação condicionada à autorização da fiscalização e ao atendimento das recomendações dos fabricantes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A contratada deverá mobilizar equipe, equipamentos, ferramentas e materiais em quantidade suficiente para cumprir o cronograma e os padrões técnicos estabelecidos.

7.2. Deverá ser mantido preposto aceito pela Administração, com poderes para representar a contratada e receber determinações da fiscalização durante toda a execução.

7.3. Os serviços deverão ser executados na sequência técnica prevista nas peças anexas, observadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as orientações formalizadas pela fiscalização.

7.4. Antes da aplicação do novo revestimento, a contratada deverá verificar a condição da base e comunicar à fiscalização a existência de umidade, fissuras, destacamentos, contaminações ou outras patologias que possam comprometer a aderência ou a durabilidade do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

7.5. A contratada deverá manter registro diário das principais ocorrências, contendo, no mínimo, serviços executados, condições climáticas relevantes, efetivo de trabalhadores, materiais recebidos e aplicados, equipamentos utilizados, intercorrências, determinações da fiscalização e providências adotadas.

7.6. Os serviços que apresentarem vícios, defeitos, incorreções, desconformidades ou emprego de materiais inadequados serão rejeitados e deverão ser reparados, removidos, refeitos ou substituídos pela contratada, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela fiscalização.

7.7. Nenhuma alteração de escopo, quantitativo, método executivo ou solução técnica poderá ser realizada sem prévia autorização formal da Administração e sem a correspondente regularização contratual, quando necessária.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Sem prejuízo das demais obrigações legais e contratuais, compete à contratada:

- a) executar integralmente o objeto, com qualidade, segurança, eficiência e observância das especificações e dos prazos;
- b) designar preposto e responsável técnico, mantendo-os disponíveis durante a execução;
- c) providenciar e manter válida a ART ou RRT de execução e apresentar os documentos técnicos solicitados pela fiscalização;
- d) fornecer mão de obra qualificada, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e todos os insumos necessários, sem custos adicionais;
- e) cumprir as normas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental, fornecendo e fiscalizando o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva;
- f) isolar, sinalizar e proteger a área de intervenção, impedindo o acesso indevido e prevenindo danos a usuários, servidores e terceiros;
- g) proteger pisos, paredes, equipamentos esportivos e demais elementos que não sejam objeto de intervenção;
- h) responder pela guarda dos materiais, equipamentos e serviços até o recebimento do objeto;
- i) reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
- j) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- k) arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais custos decorrentes da execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

- l) submeter previamente à fiscalização fichas técnicas, catálogos, certificados, cores e amostras dos materiais, quando solicitado;
- m) prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e atender às determinações regulares da fiscalização;
- n) respeitar rigorosamente os intervalos de aplicação, secagem, cura e liberação recomendados pelos fabricantes;
- o) remover resíduos, sobras, embalagens, instalações provisórias e materiais, promovendo a limpeza final e a entrega do local em perfeitas condições de uso;
- p) recuperar áreas ou bens eventualmente danificados em razão da execução, restituindo-os às condições anteriores ou equivalentes;
- q) cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis;
- r) manter sigilo sobre informações não públicas a que tiver acesso em razão da contratação, utilizando-as exclusivamente para execução do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Compete à Administração:

- a) emitir a Ordem de Serviço e disponibilizar o local de execução nas condições necessárias;
- b) designar gestor e fiscal do contrato, bem como seus substitutos, e fornecer-lhes os documentos necessários ao acompanhamento;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos indispensáveis à execução;
- d) acompanhar, fiscalizar, medir, atestar e receber o objeto, registrando as ocorrências e determinando a correção das desconformidades;
- e) analisar, em prazo razoável, os documentos técnicos, pedidos, fichas de materiais e comunicações apresentados pela contratada;
- f) definir ou aprovar cores e acabamentos quando essa informação não estiver integralmente estabelecida nas peças técnicas;
- g) efetuar os pagamentos devidos após o regular ateste, observados os critérios de medição, a documentação exigida e a ordem cronológica;
- h) aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- i) fornecer atestado de capacidade técnica após a conclusão satisfatória do objeto, quando solicitado e desde que presentes os requisitos legais e técnicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

9.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, pelos danos causados ou pelo cumprimento de suas obrigações legais e contratuais.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da Engenharia do Município, nos termos do Decreto Municipal nº 1.933/2024, e a fiscalização será exercida por servidor ou servidores formalmente designados.

10.2. Compete ao gestor coordenar os atos administrativos relativos à execução, aos prazos, aos pagamentos, às alterações, às sanções, aos recebimentos e ao encerramento do contrato.

10.3. Compete ao fiscal, entre outras atribuições:

- acompanhar a execução e verificar a conformidade dos serviços, materiais, prazos, preparação da base, condições de aplicação e medidas de segurança;
- registrar as ocorrências em instrumento próprio e determinar as providências necessárias à correção das falhas;
- conferir as medições e os documentos apresentados pela contratada;
- atestar as notas fiscais somente após a comprovação do adimplemento da etapa correspondente;
- realizar o recebimento provisório mediante termo detalhado e mapa de medição;
- comunicar ao gestor as situações que ultrapassem sua competência ou possam ensejar alteração, glosa, sanção ou extinção contratual.

10.4. As determinações da fiscalização deverão ser cumpridas pela contratada, desde que compatíveis com o contrato e formalizadas pelos meios admitidos no processo administrativo.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. As medições serão realizadas conforme as etapas e os serviços efetivamente concluídos e aprovados, com base no cronograma físico-financeiro e na planilha orçamentária contratada. Os quantitativos servirão à verificação física da execução e não alterarão, por si sós, a remuneração global contratada.

11.2. A medição deverá ser acompanhada de memória de cálculo, registros fotográficos, relatório de execução, diário de obra ou registro equivalente, fichas técnicas dos materiais, documentos de regularidade exigíveis e demais elementos solicitados pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

11.3. Não serão medidos nem pagos serviços executados em desacordo com as peças técnicas, sem autorização, com materiais rejeitados, antes do cumprimento dos prazos de cura ou que dependam de correção, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

11.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, mediante termo detalhado e mapa de medição, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada acerca da conclusão do objeto, desde que atendidas as exigências técnicas.

11.5. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado, em até 30 (trinta) dias corridos do recebimento provisório, após a correção das pendências e a comprovação do atendimento integral das obrigações contratuais.

11.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, sendo os custos de correção suportados exclusivamente pela contratada.

11.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados da entrega da nota fiscal e da documentação completa, desde que a medição esteja aprovada, o objeto da parcela esteja atestado e não haja pendências impeditivas.

11.8. A Administração poderá glosar valores correspondentes a serviços não executados, executados em desconformidade, rejeitados ou não comprovados, assegurada à contratada a ciência dos motivos e a possibilidade de regularização.

11.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e ético-profissional da contratada pela segurança, funcionalidade, durabilidade e perfeita execução do objeto.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado pelo procedimento definido nos autos, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global e o regime de empreitada por preço global.

12.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos, materiais, mão de obra, equipamentos, encargos, tributos, transporte, mobilização, desmobilização, segurança, proteção, limpeza, destinação de resíduos, BDI e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

12.3. A proposta de preços deverá ser acompanhada da planilha orçamentária, do cronograma físico-financeiro e das composições de custos exigidas no instrumento convocatório, preservando-se a coerência entre preços unitários, preço global e solução técnica.

12.4. Será desclassificada a proposta que não atender às especificações, apresentar preço inexequível ou permanecer acima do valor máximo admitido, observada a realização de diligência quando necessária à adequada avaliação da exequibilidade e da conformidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

12.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

13. HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação será verificada na forma da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.933/2024 e do instrumento convocatório, limitando-se aos documentos necessários à comprovação da capacidade de execução do objeto.

13.2. Habilitação jurídica: documentação apta a comprovar a existência jurídica da licitante, seus poderes de representação e, quando cabível, a autorização para o exercício da atividade.

13.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: inscrição no CNPJ e nos cadastros tributários pertinentes, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho, além do cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

13.4. Qualificação econômico-financeira:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- b) balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou do último exercício para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos;
- c) comprovação de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente iguais ou superiores a 1,00, mediante os índices indicados no instrumento convocatório e devidamente justificados no processo;

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

- d) caso algum dos índices seja inferior a 1,00, poderá ser exigido patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsão e justificativa do instrumento convocatório.

13.5. Qualificação técnica:

- a) registro ou inscrição da empresa no conselho profissional competente, quando exigível para a atividade;
- b) comprovação de capacidade técnico-operacional mediante certidão ou atestado de execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

- c) para a parcela de maior relevância relativa ao item 33.01.050 - estucamento e lixamento de concreto, poderá ser exigida quantidade mínima correspondente a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto na planilha, desde que demonstrado nos autos que a parcela possui relevância técnica e valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor estimado;
- d) indicação de profissional devidamente registrado no conselho competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por serviço de características semelhantes, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico, quando cabível;
- e) indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a execução, quando exigida no instrumento convocatório;
- f) declaração de conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

13.6. Os profissionais indicados para fins de qualificação deverão participar da execução, admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 77.005,15 (setenta e sete mil e cinco reais e quinze centavos), conforme planilha orçamentária elaborada com base no Boletim CDHU - Referência 201 e demais documentos de suporte constantes dos autos.

14.2. O orçamento detalhado, os preços unitários referenciais, as composições de custos, o BDI, os encargos sociais e as memórias de cálculo deverão constar de documento próprio, vinculado a este Termo de Referência.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, observada a seguinte classificação: 020400 Educação - 27.813.0240.2059.0000 - Desenvolvimento de Atividades Esportivas - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações.

16. REAJUSTE, EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO

16.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado.

16.2. Ultrapassado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, caso a execução se prolongue por motivo não imputável à contratada, os preços poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE, ou por outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

índice setorial expressamente definido no instrumento convocatório e no contrato, mediante cálculo formal e apostilamento.

16.3. O reajuste em sentido estrito não se confunde com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que dependerá da demonstração dos pressupostos legais e da instrução própria.

17. GARANTIA DO OBJETO, GARANTIA CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

17.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade objetiva da contratada, pelo prazo mínimo legal de 5 (cinco) anos, quanto à segurança, à funcionalidade, à durabilidade dos materiais e à perfeita execução da reforma, sem prejuízo das garantias específicas dos fabricantes e da responsabilidade ético-profissional.

17.2. Identificado vício, defeito, perda prematura de aderência, descascamento, deslocamento ou outra incorreção imputável à execução ou aos materiais empregados, a contratada deverá realizar, às suas expensas, a reparação, correção, reconstrução ou substituição necessária, no prazo definido pela Administração.

17.3. Considerados o valor, o prazo e a complexidade do objeto, não será exigida garantia de execução contratual, sem prejuízo das demais garantias legais e das responsabilidades da contratada.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A subcontratação parcial de atividades acessórias somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, pela qualidade, pelos encargos e pelos atos da subcontratada.

18.2. É vedada a subcontratação integral do objeto, da parcela de maior relevância utilizada para comprovação da qualificação técnica e das atividades atribuídas ao responsável técnico indicado.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.933/2024, no instrumento convocatório e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. A aplicação de sanção não afasta o dever de reparar integralmente os danos causados, nem impede a adoção de glosas, retenções, extinção contratual e demais medidas legalmente cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO

CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600

e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.933/2024, as normas técnicas aplicáveis, o instrumento convocatório, o contrato e as demais peças que compõem o processo administrativo.

20.2. Os casos omissos e as dúvidas de natureza técnica serão submetidos à Engenharia Municipal; as questões administrativas e jurídicas serão encaminhadas às unidades competentes, conforme a matéria.

Orindiúva, 19 de junho de 2026.

Larissa Mendonça Pereira
Engenheira Civil - CREA 5071112642