



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 recuperação da estrutura metálica e do alambrado, bem como ao fornecimento e à instalação de traves e portão, mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto na quadra poliesportiva localizada na Rua Luciano Lucianelli, no Município de Orindiúva/SP.

1.2. O objeto possui natureza de serviço comum de engenharia, não continuado e contratado por escopo, por compreender atividades de manutenção, recuperação, adequação e substituição de componentes, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, preservadas as características essenciais do bem imóvel.

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, projeto arquitetônico, as composições de custos, a memória de cálculo e as demais peças técnicas constantes dos autos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação está fundamentada na necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar constante dos autos e visa restabelecer as condições adequadas de segurança, funcionalidade, conservação e uso da quadra poliesportiva municipal.

2.2. A recuperação do equipamento público permitirá a retomada segura das atividades esportivas, recreativas, educacionais e comunitárias, com benefícios diretos à população, especialmente crianças, jovens, adultos e idosos.

2.3. A situação atual, demanda intervenção nos elementos metálicos, no fechamento em alambrado e nos equipamentos esportivos, de modo a prevenir acidentes, evitar o agravamento da deterioração e preservar o patrimônio público.

2.4. O não parcelamento do objeto justifica-se pela interdependência técnica das etapas, pela necessidade de compatibilidade entre materiais e serviços, pela concentração da responsabilidade executiva e pela conveniência de uma única coordenação de obra, sem prejuízo à competitividade.



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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na recuperação dos componentes metálicos existentes, mediante inspeção, preparação, soldagem, reforços localizados, substituição de peças danificadas e acabamento, associada à recomposição do alambrado e à instalação de novos equipamentos esportivos e de acesso.

3.2. A execução deverá resultar em conjunto estável, seguro, funcional, durável e compatível com o uso esportivo previsto, observadas as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de engenharia, as orientações dos fabricantes e as determinações da fiscalização municipal.

4. ESCOPO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. O objeto deverá contemplar, no mínimo:

- recuperação da estrutura metálica existente por meio de soldagem e demais procedimentos tecnicamente adequados;
- execução de reforços estruturais nos pontos indicados pela área técnica ou identificados durante a execução, mediante prévia autorização da fiscalização;
- fornecimento e instalação de tela de arame galvanizado, conforme especificações e quantitativos da planilha orçamentária;
- substituição e instalação de portão metálico com estrutura em tubo galvanizado;
- fornecimento e instalação de traves oficiais para futebol de salão, completas e acompanhadas de redes;
- limpeza, preparação, tratamento e acabamento das superfícies metálicas;
- proteção, sinalização, isolamento da área, retirada de resíduos e limpeza final do local;
- execução de todos os serviços complementares necessários à entrega do objeto em condições de uso, ainda que não individualizados, desde que inerentes às especificações e ao resultado contratado.

4.2. Os quantitativos, unidades, preços referenciais e características específicas serão os constantes da planilha orçamentária e das demais peças técnicas anexas, vedada a alteração unilateral de materiais, dimensões, soluções ou métodos executivos sem autorização formal da fiscalização.

4.3. Eventual divergência entre as peças técnicas deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização, antes da execução do serviço correspondente, cabendo à Administração definir a solução aplicável e, quando necessário, promover a regular compatibilização documental.



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

5. LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Local de execução: Quadra Poliesportiva situada na Rua Luciano Lucianelli, Município de Orindiúva/SP.

5.2. O prazo máximo para execução integral do objeto será de 60 (sessenta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço, admitida prorrogação somente nas hipóteses legalmente cabíveis e mediante justificativa formal aceita pela Administração.

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 contratuais.

5.4. A execução somente poderá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço, a apresentação da Anotação ou do Registro de Responsabilidade Técnica pertinente e a aprovação, pela fiscalização, das condições de mobilização e segurança do local.

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 e do Decreto Municipal nº 1.933/2024.

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 com as especificações, acompanhados de informações técnicas e certificados quando exigidos pelas normas aplicáveis, não sendo admitido material usado, recondicionado ou de qualidade inferior.

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.



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

6.6. Deverão ser observadas as normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente as disposições aplicáveis das NRs 6, 18 e 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, proteção das áreas adjacentes e limpeza permanente do local.

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 de acordo com as peças técnicas, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as orientações formalizadas pela fiscalização.

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

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

7.6. 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;



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

- 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)** responder pela guarda dos materiais, equipamentos e serviços até o recebimento do objeto;
- h)** reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
- i)** manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j)** arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais custos decorrentes da execução;
- k)** submeter previamente à fiscalização amostras, fichas técnicas, catálogos ou certificados dos materiais, quando solicitado;
- l)** prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e atender às determinações regulares da fiscalização;
- m)** remover resíduos, sobras, embalagens, instalações provisórias e materiais, promovendo a limpeza final e a entrega do local em perfeitas condições de uso;
- n)** recuperar áreas ou bens eventualmente danificados em razão da execução, restituindo-os às condições anteriores ou equivalentes;
- o)** cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis;
- p)** 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;



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

- 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 e comunicações apresentados pela contratada;
- f)** efetuar os pagamentos devidos após o regular ateste, observados os critérios de medição, a documentação exigida e a ordem cronológica;
- g)** aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- h)** fornecer atestado de capacidade técnica após a conclusão satisfatória do objeto, quando solicitado e desde que presentes os requisitos legais e técnicos.

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 e condições 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.



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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. As medições serão realizadas, preferencialmente, em periodicidade mensal e ao término dos serviços, com base nos quantitativos efetivamente executados e aprovados, no cronograma físico-financeiro e na planilha orçamentária contratada.

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

11.3. Não serão medidos nem pagos serviços executados em desacordo com as peças técnicas, sem autorização, com materiais rejeitados 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 solidez, segurança, funcionalidade 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.



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

12.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos, materiais, mão de obra, equipamentos, encargos, tributos, transporte, mobilização, desmobilização, segurança, limpeza, 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.

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 seguintes índices, devidamente justificados no processo:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)



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

- d)** caso algum dos índices seja igual ou 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;
- c)** para a parcela de maior relevância relativa ao item 35.01.070 - tela de arame galvanizado, fio nº 12 BWG, malha de 2 polegadas, poderá ser exigida quantidade mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto na planilha, desde que demonstrado nos autos que a parcela possui 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\$ 24.388,31 (vinte e quatro mil trezentos e oitenta e oito reais e trinta e um 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.



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

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, observada a seguinte classificação: 021000 Urbanismo - 15.452.0180.2051.0000 - Manutenção dos Serviços Urbanos Diversos - 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 índice setorial expressamente definido no edital 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, pela solidez, segurança, funcionalidade, materiais e serviços executados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

17.2. Identificado vício, defeito ou incorreção, 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.



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

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.

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, 11 de junho de 2026.

Larissa Mendonça Pereira
Engenheira Civil - CREA 5071112642