

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para obras de reforma da casa da cultura, localizada a Rua Espírito Santo, Centro, Angatuba-SP.

1.2 O objeto deste procedimento é caracterizado como comuns, conforme Decreto Municipal nº 782/2024.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	COBERTURA	M2	01	R\$ 47.268,20	R\$ 47.268,20
02	PINTURA	M2	01	R\$ 13.190,96	R\$ 13.190,96
03	PISO	M2	01	R\$ 23.716,58	R\$ 23.716,58

1.3 A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica DISPENSADA, de modo que todo o estudo acerca da contratação se encontra pormenorizada neste instrumento, em conformidade com o art. 4º do Decreto Municipal nº 782/2024.

### 2. DO OBJETIVO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### Objetivo

Realizar a reforma e manutenção de um prédio utilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, priorizando intervenções na cobertura, pintura interna e no piso de madeira, com o intuito de resolver problemas estruturais, melhorar a estética do local e prolongar sua vida útil.

#### Fundamentação

A intervenção proposta baseia-se na necessidade de garantir a funcionalidade e a preservação do patrimônio público, utilizando recursos disponíveis do PNAB (Plano Nacional de Assistência Básica).

- Cobertura:** A deterioração das telhas, calhas e rufos tem causado infiltrações, prejudicando a estrutura do prédio. A substituição desses elementos, aliada à aplicação de manta plástica revestida com película de alumínio, é uma solução técnica recomendada para eliminar infiltrações e aumentar a proteção da edificação.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



- **Pintura interna:** Além de proporcionar uma camada adicional de proteção às paredes, a manutenção da pintura promove um ambiente mais agradável e acolhedor, essencial tanto para funcionários quanto para visitantes.
- **Piso de madeira:** O lixamento e a aplicação de verniz poliuretânico são medidas que garantem maior durabilidade ao piso e eliminam rebarbas, prevenindo acidentes e melhorando a apresentação do espaço.

## **Descrição da Necessidade**

1. **Reforma da cobertura:** A presença de infiltrações decorrentes do desgaste de telhas, calhas e rufos compromete a integridade estrutural do prédio, podendo causar danos maiores à edificação e ao patrimônio cultural e histórico que ela abriga.
2. **Manutenção da pintura interna:** A pintura desgastada não apenas reduz a proteção contra umidade e outras intempéries, mas também afeta negativamente a aparência e a valorização do espaço, impactando a experiência dos visitantes e o ambiente de trabalho dos funcionários.
3. **Manutenção do piso de madeira:** O piso atual apresenta rebarbas e desgaste em sua superfície, o que reduz sua funcionalidade e segurança. O tratamento com lixamento e verniz assegura uma maior durabilidade e melhora a estética, contribuindo para a valorização do local.

Esses serviços são essenciais para manter a funcionalidade, segurança e conservação do prédio, além de valorizar um espaço importante para o desenvolvimento cultural e turístico do município.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução envolve a execução de uma reforma completa e planejada no prédio utilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, priorizando intervenções em três áreas principais: **cobertura**, **pintura interna** e **piso de madeira**. Essa abordagem visa resolver problemas estruturais, melhorar a funcionalidade, estética e segurança do local, além de garantir a preservação do patrimônio público.

### **3 Reforma da Cobertura:**

- 3.1 Substituição das telhas, calhas e rufos antigos e deteriorados por novos materiais de maior durabilidade.
- 3.2 Instalação de uma manta plástica revestida com película de alumínio, garantindo impermeabilidade e proteção térmica.
- 3.3 Essa intervenção eliminará as infiltrações existentes, preservando a estrutura do prédio e aumentando sua vida útil.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



## 4 Manutenção da Pintura Interna:

- 4.1 Preparação das superfícies internas para receber uma nova camada de pintura.
- 4.2 Aplicação de tinta de alta qualidade que melhore a proteção das paredes contra umidade e desgaste, além de revitalizar a estética do ambiente.
- 4.3 A nova pintura proporcionará um ambiente mais agradável para visitantes e funcionários, agregando valor ao espaço cultural.

## 5 Manutenção do Piso de Madeira:

- 5.1 Lixamento completo do piso para eliminar rebarbas e imperfeições.
- 5.2 Aplicação de verniz incolor poliuretânico com resina alquídica modificada, criando uma camada protetora resistente e duradoura.
- 5.3 O tratamento melhorará a segurança e estética do piso, além de prolongar sua vida útil.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1 Não se aplica

### Da Subcontratação

- 4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia dos serviços

- 4.3 A contratada é responsável única e exclusivamente, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil;
- 4.4 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

## 5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 No prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, será exigida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços;
- 5.2 Os serviços serão executados na Casa da Cultura, situado a rua Espírito Santo, Centro, Angatuba/SP.
- 5.3 Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização;
- 5.4 Receber e encaminhar os serviços demandados pelo contratante para execução, conforme as

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



especificações constantes neste Termo de Referência;

- 5.5 Atender prontamente às solicitações do contratante;
- 5.6 Tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre contratada e contratante;
- 5.7 Comunicar à fiscalização do contrato sobre ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam impactar no desenvolvimento dos serviços;
- 5.8 Comunicar ao contratante a ocorrência de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços;
- 5.9 Eventuais substituições do preposto deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação formal ao contratante, mediante aprovação da fiscalização.

## 6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- 6.1 A execução do serviço será autorizada, após publicação do contrato no Diário Oficial do município e PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Habitação Obras e Serviços Público do Município de Angatuba/SP;
- 6.2 O contrato terá vigência de **120 (cento e vinte)** dias sendo que a execução total dos serviços, deverá ocorrer no prazo de **90 (noventa)** dias a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Habitação Obras e Serviços Públicos, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021;
- 6.3 O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação ao fiscal técnico designado, que poderá ser assistido por representante da contratada, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada;
- 6.4 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela fiel execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
  - 7.2.1 Não produzir os resultados acordados;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



**7.2.2** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.2.3** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

**8.1** A fiscalização será exercida por **Henrique José Alciati**, sendo o fiscal suplente **João Paulo da Silva**, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos serviços, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

**8.2** Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

**8.2.1** Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

**8.2.2** Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

**8.2.3** Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**8.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria de Habitação Obras e Serviços Públicos para adoção das medidas cabíveis, consoante ao disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

**8.4** Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

**8.5** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, conforme a legislação vigente;

**8.6** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Habitação Obras e Serviços Públicos e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

**8.7** A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## 9 DO PAGAMENTO

### 9.1 Liquidação

**9.1.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais dos documentos, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.1.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

**9.1.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**9.1.4.** Constatando-se situação de irregularidade no serviço, 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.

**9.1.5.** 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.

**9.1.6.** 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



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

## **9.2 Prazo do pagamento**

**9.2.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços, **em até 30 (trinta) dias consecutivos**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação Aviso de Contratação Direta;

**9.2.2.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

**9.2.3.** O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**9.2.4.** 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**9.2.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

## **9.3 Forma de pagamento**

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

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

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

**9.3.3.1.** 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



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

## 10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

**10.1.1** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta **menor preço**.

**10.1.2** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são usuais para a generalidade dos objetos, conforme abaixo:

**10.1.2.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**b)** Certidão de Regularidade Junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça); e

**c)** Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

**10.1.2.2** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), visto que esse abrange o cadastro no CNJ, do CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

**10.1.2.3** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



## **10.2 Habilitação jurídica**

- 10.2.1** 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;
- 10.2.2** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2.3** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 10.2.4** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.5** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 10.2.6** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.7** 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;
- 10.2.8** 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.
- 10.2.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

## **10.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.3.2 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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

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

**10.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;

**10.3.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;

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

**10.3.9** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os 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.

## **10.4 Qualificação Econômico-financeira**

**10.4.1 Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

*Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*



## 10.5 Qualificação Técnica

- 10.5.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.5.2** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.5.3** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentro outros documentos.

## 11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 84.175,74** (Oitenta e quatro mil, cento e setenta e cinco e setenta e quatro centavos), conforme Planilha orçamentaria elaborada com composições de custo da CDHU – Boletim referencial de custos – Tabelas de Serviços e SINAPO – Sistema referencial de custos e índices da construção civil 1.

Prefeitura do Município de Angatuba | SP, 12 de dezembro de 2024

Responsável pela Elaboração da Demanda

**ADRIEL CRISTIANO MOMBERG**

*Secretário de Habitação, Obras e Serviços Públicos.*