



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

Estado de São Paulo

### **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO:**

Tem por objetivo a “**Contratação de empresa especializada para reforma de banheiro no CEI Lilia Inês Thirion Vitte**” de acordo com as especificações abaixo relacionadas.

##### **1.1. Classificação do bem ou serviço**

1.1.1. Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum de engenharia de execução por escopo.

#### **2. JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação destina-se a reforma do banheiro que se faz necessário tendo em vista que o CEI Lilia é o mais antigo da cidade, necessitando de ampliação e melhorias no banheiro, para melhor atender a demanda, visto que o local conta com 01 banheiro para atender todos os alunos.

#### **3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Nos termos do §3º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, da alínea 'c' do inciso II do art. 21, bem como dos §§2º e 3º do mesmo artigo do Decreto Municipal de Cordeirópolis, a presente contratação refere-se à reforma do prédio destinado ao berçário, ao maternal e pré-escola, com capacidade para 170 crianças de 4 meses a 5 anos. Ressalta-se que a edificação se encontra em plenas condições estruturais e funcionais, não havendo necessidade de obras ou modificações que alterem sua configuração original ou ampliem sua finalidade primordial.

Diante disso, conforme as normas mencionadas, a contratação enquadra-se nas hipóteses de dispensa do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que se trata de intervenção de baixa complexidade, sem impacto significativo no ambiente e sem prejuízo à segurança ou à finalidade do imóvel, restringindo-se à realização de manutenções corretivas e preventivas necessárias ao pleno funcionamento do espaço.

Portanto, a proposta apresenta respaldo legal nos dispositivos citados, considerando tratar-se de contratação de baixo impacto e complexidade, motivo pelo qual a apresentação do ETP não é exigível. Destaca-se, por fim, que todo o trâmite observará rigorosamente as demais etapas obrigatórias prescritas na legislação vigente, assegurando a legalidade, a economicidade e a eficiência do processo administrativo.

Reiteramos ainda que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) não será obrigatório nesta contratação pois, conforme Decreto Municipal nº 6.811/2024, não é uma demanda inédita nos últimos 03 (três) anos. Foram realizados serviços de reforma de escolas, conforme pode-se verificar, por exemplo: TP 19/2022 – Ampliação Escola Nazareth S. Lordello; TP 21/2022 Cobertura Escola Nazareth S. Lordello; TP 05/2023 Ampliação e Reforma Escola Pro. Jorge Fernandes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses;
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento;
- 3.3. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço, o prazo para conclusão do objeto é 04 (quatro) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma físico-financeiro.
- 3.4. Existirá possibilidade de Prorrogação deste prazo desde que, a justificativa para este seja viável e bem fundamentada, analisando, o Engenheiro Fiscal da Obra, a real necessidade do aditamento.
- 3.5. O prazo de execução poderá sofrer prorrogações, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.
- 3.6. Eventual pedido de prorrogação de prazo de execução deverá ser submetido ao fiscal do contrato com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.
- 3.7. Após iniciada, a **obra não deverá ser paralisada sem prévio reconhecimento**, autorização ou solicitação da Secretaria de Obras e Planejamento da Prefeitura.
- 3.8. No caso execução gradual dos serviços (Ex.: Trabalha 02 dias e falta 05 dias) a empresa será notificada e penalizada pelo não cumprimento do Cronograma da Obra.
- 3.9. Em caso de a empresa contratada não comparecer a Obra durante 10 (dez) dias corridos sem prévia concordância, a mesma será notificada, podendo ser penalizada pelo não cumprimento do cronograma.
- 3.10. Caso a empresa contratada não compareça a obra durante 30 (trinta) dias corridos, sem prévio reconhecimento, autorização ou solicitação da Secretaria de Obras e Planejamento, será considerado abandono da obra, sendo o caso encaminhado a Procuradoria Geral do Município (PGM) para as devidas Providências.
- 3.11. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante;
- 3.12. Garantia Contratual: Não será exigida garantia contratual.
- 3.13. Caso haja necessidade de quaisquer aditivos ou reajustes de preços a empresa deverá apresentar novamente a garantia decorrente ao novo valor remanescente.
- 3.14. ART/RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica)
- 3.15. Após o certame licitatório e no ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar a ART/RRT do responsável designado anteriormente no certame.

### 4. REGIME DE EXECUÇÃO

- 4.1 A empresa vencedora do certame deverá apresentar, conforme modelo no **Anexo da Composição Analítica dos Preços** dos serviços relacionados da planilha orçamentária, conforme os valores apresentados em sua proposta e **Composição de Taxa de BDI**, no prazo máximo de **1 (um) dia útil** a contar do **resultado do julgamento da proposta**, sendo a apresentação e respectiva aprovação das composições condição para posterior adjudicação e homologação do certame;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

Estado de São Paulo

4.2 Os itens e percentuais adotados pela Municipalidade **NÃO SÃO OBRIGATÓRIOS**, podendo sofrer alterações por parte das licitantes, não estando as mesmas sujeitas a desclassificação com base na planilha de elaboração do BDI, sendo esta indicativa e não taxativa na composição e julgamento das propostas pelo menor preço global, nos termos dos TC's 001036/020/14, 786/989/12-9, 214/989/14-7, 001522/003/08, 10190/989/16 e 15314/989/16-1, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.3 Empreitada global (material + mão de obra).

### **5.GESTÃO DO CONTRATO**

5.1O 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;

5.2Em 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;

5.3As 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;

5.4O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

5.5Gestor do Contrato

5.5.1A gestão do contrato será exercida pela Secretária de Educação, Érika M. Guimarães, a quem compete designar o fiscal por ocasião da formalização do contrato que será responsável pelo acompanhamento da execução contratual;

5.5.2O 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;

5.5.3O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

5.5.4O 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 de cumprimento de obrigações;

5.5.5O 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;

5.5.6O 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;

5.5.7O 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

Estado de São Paulo

5.5.8A gestão contratual será conforme os artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 6.811/2024.

5.6Fiscalização

5.6.1O fiscal designado para o referido contrato será o engenheiro (a) lotado na Secretaria de Obras e Planejamento.

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

6.2Fiscalizar a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório, podendo, para isso, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

6.3Orientar e discutir em conjunto as alterações que se fizeram necessárias na forma de prestação dos serviços;

6.4Indicar formalmente o servidor responsável pela fiscalização dos serviços; e

6.5Constatada a regularidade dos procedimentos, liberarem o pagamento pela prestação dos serviços.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1A contratada fica obrigada a conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, eferentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

7.2Responsabilizar-se civilmente pela obra e manter em seu quadro permanente o respectivo Responsável Técnico detentor do atestado de capacidade técnica;

7.3Só será aceita a substituição do(s) responsável(is) técnico(s) por outro(s) responsável(is) técnico(s) que preencha(m) todos os requisitos exigidos em edital;

7.4As condições constantes condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 62, XVI da Lei nº 14.133/21, constantes do Edital, deverão observadas pelas consorciadas durante a execução do contrato;;

7.5Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do serviço;

7.6Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação;

7.7A CONTRATADA deverá proceder periodicamente a limpeza da obra removendo o entulho resultante.

### **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

8.1 O pagamento será efetuado à LICITANTE VENCEDORA, nas seguintes condições:

a) Em moeda corrente;

b) Até o 30º (trigésimo) dia subsequente à data do protocolo da fatura mensal, em nome da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, devidamente instruída pela Secretaria de Obras e Planejamento, relativa à quantidade de serviços efetivamente realizados a cada período de 30 (trinta) dias, após o seu início;

### **9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

9.1 A contratação será realizada através de **Dispensa de Licitação**, conforme artigo 75, Inciso I, da LF nº 14.133/2021 ao qual o critério de julgamento será menor preço;

a. A empresa deverá apresentar os documentos abaixo mencionados conforme decreto 6811/2024 art.63:

b. I - Contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente; II - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no Município de Cordeirópolis; IV - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; VI – Prova de regularidade com as Fazendas Federal e Estadual (inscritos em dívida ativa); VII – Falência e recuperação judicial (vide Súmula 50 do TCE/SP) e VIII - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

c. Qualificação Técnica

1. Operacional:

a. Original ou cópia autenticada da certidão de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA;

b. Atestado (s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado(s) CREA, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

c. Originais ou cópias autenticadas de Atestado de Capacidade Técnica acompanhados das Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo **CREA** em nome do responsável técnico da equipe, de forma a comprovar a execução em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

9.2 Participação de consórcio:

Não serão admitidas empresas em consórcio uma vez que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de referência o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em “consórcio” neste certame e, tampouco será exigida a garantia de proposta.

9.3. Após o certame licitatório e como condição para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar comprovação de vínculo do responsável designado anteriormente no certame com a futura contratada que deverá ser feita, conforme o caso, das seguintes formas:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social com o devido registro; ou

b) prova de vínculo societário com a empresa; ou

c) ficha de registro de empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho;

d) contrato de Trabalho/Prestação de Serviço;

Contratação de profissional autônomo e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

9.3.1. Caso a ART esteja em nome de profissional diverso daquele cujo acervo foi utilizado para comprovação da capacidade técnica profissional da licitante, deverá ainda ser apresentada a documentação prevista no item 11.2 deste instrumento.

### 10. DA VISITA TÉCNICA

10.1. As empresas interessadas em participar deste certame poderão inspecionar o local onde será executada a obra, devendo providenciar o respectivo agendamento junto à Secretaria de Obras e Planejamento, com o Sr. Paulo Nunes de Lima, Diretor de Obras Públicas, através do telefone (19) 3546-1210;

10.2. A Visita Técnica é opcional e deverá ser requerida com antecedência, até a data estipulada no edital;

10.3. Caso opte por não realizar a visita técnica, a empresa deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação sob pena de inabilitação, em atendimento aos parágrafos 2º, 3º e 4º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021;

10.4. A Visita Técnica será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, o qual certificará a visita, expedindo o necessário Atestado de Visita Técnica;

10.5. O Atestado da Visita Técnica, expedido pela Secretaria de Obras e Planejamento, deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

c. Conforme reserva de dotação anexa a este processo, comprova-se a adequação orçamentária para a presente prestação de serviço.

d. Fonte do recurso

e. As despesas decorrentes da aquisição serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

f. Para suportar a presente contratação, deverão ser oneradas as seguintes dotações orçamentárias:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
1311	02.01.00	4.4.90.51.00	12 365 222	01	2004	2120000

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As especificações técnicas contidas no presente termo de referência não conduzem a determina marca ou fornecedor.

Cordeirópolis, 07 de agosto de 2025

ERIKA MARIN DA SILVA  
GUIMARAES:34491086893

Assinado digitalmente por ERIKA MARIN DA SILVA  
GUIMARAES:34491086893  
DN: cn=ERIKA MARIN DA SILVA,  
GUIMARAES:34491086893, c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=19118390000159,  
email=profa.erikamg@gmail.com  
Motivo: Concordo com os termos definidos,  
assinando este documento  
Data: 2025.08.11 15:37:32 -0300'

**ERIKA MARIN DA SILVA GUIMARÃES**  
Secretária Municipal de Educação