



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de manutenção no telhado do C.E.I Leonor Fortunato**, incluindo inspeção, reparos, substituição de peças, limpeza de calhas e rufos, materiais, mão de obra e equipamentos, com o objetivo de garantir a **segurança, funcionalidade e conservação da cobertura do prédio do Centro Infantil**, que está em funcionamento em regime de plantão durante as férias escolares.

1.1. Classificação do objeto

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. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária em razão da necessidade de prevenir infiltrações, vazamentos, danos estruturais e riscos à segurança de crianças, profissionais e visitantes, assegurando a conservação do patrimônio público durante o período de plantão de férias, quando a edificação permanece em operação com equipe reduzida.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. No quadro abaixo, seguem as informações relacionadas as especificações mínimas dos serviços, unidade de medida e respectivas quantidades:

Rua Toledo de Barros, 115 – Centro
Telefone: (19) 3556-9110
E-mail: seduc@cordeirópolis.sp.gov.br

Item	Especificações Mínimas do Objeto	Unidade	Quantidade
1	<p>A contratada deverá executar, conforme necessidade e orientação da fiscalização:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inspeção técnica completa do telhado, incluindo estruturas, revestimentos, fixações, selantes, cumeeiras, rufos, calhas e ralos;• Reparos corretivos ou substituição de telhas danificadas ou ausentes;• Limpeza e desobstrução de calhas, rufos e ralos, garantindo adequado escoamento de água pluvial;• Vedação de infiltrações e tratamento contra umidade nos pontos críticos;	Serv.	1

3.2. Todos os materiais, ferramentas, EPIs e equipamentos que venham a ser necessários para a completa execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, observando normas de **segurança do trabalho e qualidade técnica**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo a subcontratada:

- Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços acessórios, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

Rua Toledo de Barros, 115 – Centro
Telefone: (19) 3556-9110
E-mail: seduc@cordeiropolis.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



A subcontratação não gera relação da Contratante com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Garantia Contratual:

Não será exigida garantia contratual.

4. PRAZO DO CONTRATO OU PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando que se trata de Dispensa de Licitação, nos termos do art.95, I da Lei 14.133/2021 não será celebrado termo de contrato, sendo que o mesmo deverá ser substituído por nota de empenho.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços contratados serão prestados conforme as condições de execução descritas neste Termo de Referência.

- a) O local, dia e horário a ser prestado o serviço será determinado pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o cronograma do Município.
- b) O serviço para manutenção corretiva, deverá ser realizado mediante agendamento no horário de expediente.
- c) É de responsabilidade da empresa as despesas operacionais decorrentes da remoção dos materiais.
- d) A empresa deverá iniciar a execução da manutenção em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contados emissão da Autorização de Fornecimento e deverá concluir os serviços em no máximo 05(cinco) dias úteis.

5.1. Obrigações da Contratada:

5.1.1. Compete à CONTRATADA:

- Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em sua Proposta Comercial, com a alocação dos recursos humanos indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer e de utilizar os materiais, os aparelhos, os equipamentos, as

Rua Toledo de Barros, 115 – Centro
Telefone: (19) 3556-9110
E-mail: seduc@cordeirópolis.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



ferramentas e os utensílios necessários, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;

- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como das demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme previsto neste Termo de Referência;
- Cumprir a legislação social, trabalhista, previdenciária e tributária;
- Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, por meio de crachá funcional, o qual deverá conter, no mínimo, foto e nome, quando em trabalho;
- Nomear formalmente Preposto com poderes de representação para tratar de assuntos relacionados com a execução dos serviços;
- Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, na hipótese de profissional que falte ao serviço, por qualquer motivo, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;
- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, conforme o caso;
- Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, mantendo a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros,

Rua Toledo de Barros, 115 – Centro
Telefone: (19) 3556-9110
E-mail: seduc@cordeirópolis.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



em decorrência da prestação de serviços contratados;

- Ressarcir integral e imediatamente a Administração, por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;
- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- Orientar os seus empregados a observarem os protocolos de conduta, sobretudo a agirem com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver;
- Manter durante todo o prazo de execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- Fornecer os documentos relativos à sua regularidade fiscal e trabalhista, sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
- Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo gestor ou fiscal do contrato, sempre que necessário;
- Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços contratados;
- Refazer os serviços considerados inadequados pela fiscalização do contrato;
- Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da contratação, de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e/ou penal;
- Participar de reunião preparatória sobre os serviços quando convocada, fazendo-se representar por Preposto devidamente designado;
- Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e as condições exigidas neste instrumento, em especial observar as datas, os horários e o local de realização do evento, evitando o descumprimento e/ou falhas no atendimento da agenda desta CONTRATANTE;
- Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua

Rua Toledo de Barros, 115 – Centro

Telefone: (19) 3556-9110

E-mail: seduc@cordeirópolis.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



verificação;

- Arcar com todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, alimentação, hidratação, hospedagem, transporte, combustível, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, aparelhos, equipamentos e peças necessários, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual;

5.2 Obrigações da Contratante:

5.2.1. Caberá à CONTRATANTE:

- Indicar, formalmente, fiscal para acompanhamento da execução do objeto contratado;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;
- Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;
- Facilitar o acesso da equipe da CONTRATADA ao local do serviço;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento do objeto contratado; e
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura de fiscal e gestor do contrato.
- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Rua Toledo de Barros, 115 – Centro
Telefone: (19) 3556-9110
E-mail: seduc@cordeirópolis.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão sempre realizadas por e-mail, conforme indicado pela Contratada em sua proposta.

A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do serviço será acompanhada pela Secretaria de Educação e a fiscalização caberá a servidora e coordenadora do ensino infantil Ana Lucia Mattos Gambaroto Bocatto a quem compete as atividades mencionadas no art. 13 do Decreto nº 6.811/2024 sendo que a gestão caberá ao ocupante da pasta de Secretário na pessoa da sra. Regiane Sobral Castellar Dias nos termos do mesmo regulamento.

O objeto entregue pela CONTRATADA será recebido:

- Provisoriamente: pelo fiscal conforme estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva Nota Fiscal. O ateste do fiscal na respectiva nota fiscal implica no recebimento provisório dos serviços e autoriza a liquidação da despesa;
- Definitivamente: pelo gestor, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

Os serviços rejeitados pela fiscalização, inclusive antes do recebimento provisório deverão ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Rua Toledo de Barros, 115 – Centro
Telefone: (19) 3556-9110
E-mail: seduc@cordeiropolis.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



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

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, à vista de nota fiscal apresentada.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será mediante dispensa de licitação fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

8.2. Habilitação

Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especificamente art. 66 (habilitação jurídica), art. 68 (habilitação fiscal, social e trabalhista) e art. 69 (habilitação econômico-financeira) sendo esta última limitada a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante. A título de habilitação técnica será exigido do licitante:

8.2.1 Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

8.3. Participação de consórcio

Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que há diversas empresas no mercado com capacidade operacional e profissional para atender satisfatoriamente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Assim, considerando a avaliação de conveniência e oportunidade no caso em questão, a Administração opta, com base em seu poder discricionário, por manter a proibição da participação de empresas em consórcio neste certame.

Rua Toledo de Barros, 115 – Centro
Telefone: (19) 3556-9110
E-mail: seduc@cordeirópolis.sp.gov.br

