



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de pintura do CENTRO de EDUCAÇÃO INFANTIL “LILIA I. T. VITTE” conforme condições, quantidade e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

#### 1.1. Classificação do objeto

À luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um bem comum de fornecimento não contínuo, não se configurando, portanto, como um bem de luxo conforme disposto no artigo 20 da mesma lei.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

É de responsabilidade do Poder Público realizar manutenção em espaços públicos com finalidade de melhorar a qualidade da estrutura física do imóvel bem como conservá-lo, contribuindo para a conservação do bem, tornando o ambiente mais agradável e melhor sinalizado, proporcionando bem-estar às crianças que ali frequentam. A referida solicitação justifica-se pela necessidade de serviços de pinturas internas e externas em paredes, muros, portões, corrimões, pisos, aberturas (portas e janelas), quadras esportivas, parques.

A contratação do serviço de pintura visa atender o prédio do CEI LILIA INES T. VITTE na manutenção da sua estrutura predial visando deixá-la adequada e conservada. Devido ao fato de que as intempéries e a própria limpeza dos ambientes contribuem na alteração e danificação da pintura existente - contribuindo para a existência de coloração, manchas e outros defeitos – faz-se necessária e inevitável a manutenção constante dos locais afetados/alterados.

Considerando que o retorno às aulas será no próximo dia 19 de fevereiro.

O prédio passou por reforma, justificando a necessidade da melhoria de pintura.

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



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



## 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Item	Especificações Mínimas do Objeto	Unidade	Quantidade
1	<p>Serviço de pintura predial área interna e externa 1000m<sup>2</sup> de pintura de 2 demões de tinta látex (externo) 930 m<sup>2</sup> de pintura de 2 demões de tinta látex (interno) 400 m<sup>2</sup> de pintura de 2 demões de tinta piso</p> <p>20 portas / portões com pintura de 2 demões de ESMALTE SINTÉTICO (teto e portas)</p> <p>Cores utilizadas: gelo, cinza médio.</p> <p>Todo material, equipamento e mão de obra será de responsabilidade do fornecedor.</p>	Serv.	1

## 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](mailto: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 contratada deverá disponibilizar serviço de mão de obra capacitada, para prestar o serviço conforme especificado no objeto deste termo;

A contratada participará de reunião com a Coordenação de Educação Infantil para definir o cronograma de execução.

Não realizar os serviços de pintura externa em dias úmidos ou chuvosos; utilizar todos os EPI's necessários a segurança do trabalho: óculos (para proteger os olhos), luvas (para proteção das mãos, máscaras, cintos de segurança, bem como todos acessórios exigidos por norma.

Os serviços serão prestados nos locais e nos horários mencionados abaixo:

CEI LILIAINES T. VITTE, localizado a Rua Laurentino Fonseca, 608 - Jardim Jafet, Cordeirópolis.

Horário das 7:00 as 17:00 .

## 5.1. Obrigações da Contratada:

### 5.1.1. Compete à CONTRATADA:

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



- 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 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

**Rua Toledo de Barros, 115 – Centro**

**Telefone: (19) 3556-9110**

**E-mail: [seduc@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:seduc@cordeiropolis.sp.gov.br)**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



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, 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

**Rua Toledo de Barros, 115 – Centro**

**Telefone: (19) 3556-9110**

**E-mail: [seduc@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:seduc@cordeiropolis.sp.gov.br)**



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



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 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

**Rua Toledo de Barros, 115 – Centro**

**Telefone: (19) 3556-9110**

**E-mail: [seduc@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:seduc@cordeiropolis.sp.gov.br)**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



14.133/2021.

### 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 contrato será acompanhada pela Administração e a fiscalização caberá ao(a) servir(a) Ana Lucia G. Bocatto a quem compete as atividades mencionadas no Decreto nº 6811/2024 sendo que a gestão caberá Regiani 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.

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



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



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.

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. MEDAÇÃO 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

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



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CORDEIRÓPOLIS - SP



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.

## 8.4. Garantia de proposta

Não será exigida garantia de proposta.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa total com esta contratação foi estimada em R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais) e serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025, onerando as seguintes dotações:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
128	02.01.00	3.3.90.39.00	12.365.5002	01	2010	2120000
140	02.01.00	3.3.90.39.00	12.365.5002	05	2010	2800000
149	02.01.00	3.3.90.39.00	12.365.5002	2011	01	2130000
162	02.01.00	3.3.90.39.00	12.365.5002	2011	01	2810000

Cordeirópolis, 21 de janeiro de 2026.

REGIANI SOBRAL  
CASTELLAR  
DIAS:16079980843

Assinado digitalmente por REGIANI SOBRAL  
CASTELLAR DIAS:16079980843  
DN: cn=REGIANI SOBRAL CASTELLAR  
DIAS:16079980843, c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=www, email=REGIANI.CASTELLAR.DIAS@GMAIL.COM  
Data: 2026.01.22 10:14:32 -03'00'

Regiani Sobral Castellar Dias

Secretaria Municipal de Educação

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