



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 25005/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de **empresa especializada em reforma da Escola Municipal Prof.^a Myriam Terezinha Wichrowski Millbourn, no município de Guarujá, estado de São Paulo**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços especiais de engenharia, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar**.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da emissão da ordem de serviço, na forma **do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A **Fundamentação da Contratação** e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste **Termo de Referência**.
- 2.2. O **objeto da contratação** está previsto no **Plano de Contratações Anual**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A proposta de reforma da Escola Municipal Prof.^a Myriam Terezinha Wichrowski Millbourn visa à requalificação completa do edifício e de seus espaços externos, com foco na melhoria das condições físicas, funcionais e ambientais da unidade escolar.

3.2. O objetivo da intervenção é minimizar riscos estruturais, aprimorar a acessibilidade, ampliar a capacidade de atendimento e garantir um ambiente seguro, inclusivo e alinhado às diretrizes pedagógicas atuais.

3.3. A reforma busca adequar a unidade escolar para acolher parte da demanda da E.M. 1º de Maio, cujas instalações serão cedidas ao Instituto Federal, exigindo intervenções no prédio anexo e reorganização dos espaços internos.

3.4. Entre as principais frentes de intervenção estão previstas:

3.4.1. Pavimentação e requalificação do entorno escolar, com reordenamento das áreas externas, execução de lombofaixa elevada, passeio público e vias de circulação interna.

3.4.2. Cobertura do pátio com telha termoacústica tipo sanduíche, proporcionando abrigo adequado nas áreas de recreação e melhor conforto térmico.

3.4.3. Adequação dos sistemas de drenagem, com instalação de calhas, rufos, canaletas, caixas de passagem e tubos de concreto para mitigar infiltrações e acúmulo de água.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

3.4.4. Atualização do sistema elétrico, incluindo substituição de fiações, quadros de distribuição e dispositivos de proteção, aumentando a segurança e a eficiência energética.

3.4.5. Adequação da acessibilidade, com implantação de piso tátil, adequação de rampas, sanitários acessíveis e instalação de corrimãos, garantindo autonomia e segurança.

3.4.6. Reorganização funcional dos ambientes internos, com intervenções na cozinha, despensa, depósitos, sanitários, regularização de pisos e substituição de revestimentos comprometidos.

3.4.7. Intervenções complementares, como pintura geral, plantio de grama, instalação de gradis, substituição de esquadrias, modernização do mobiliário e manutenção de abrigos de gás e lixo.

3.5. A solução proposta está alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação, com foco na valorização da infraestrutura escolar, priorizando critérios de viabilidade técnica, manutenção eficiente, conformidade com normas e economicidade, conforme a Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. *Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;*

4.1.2. *Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;*

4.1.3. *Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.*

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1. Poderão ser subcontratados completamente todas as parcelas do objeto, exceto as parcelas abaixo discriminadas:

4.2.1.1. *Execução de telhamento tipo Sanduíche;*

4.2.1.2. *Execução de Pintura com Tinta acrílica antimofa em massa, incluindo preparação.*

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- 4.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

- 4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os **arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, no percentual e condições descritas nas **cláusulas do contrato**.
- 4.7. A garantia, nas **modalidades caução e fiança bancária**, deverá ser prestada em até **10 dias úteis** após a assinatura do contrato.

Vistoria

- 4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas**.
- 4.9. As vistorias deverão ser previamente agendadas junto à **Secretaria de Infraestrutura e Obras (SEINFRA)**, por meio do e-mail **seinfraobrasgja@gmail.com** ou telefone **(13) 3308-7970 ramal 7944 ou ramal 7974**. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução da obra será realizada de forma contínua e coordenada, respeitando o cronograma físico-financeiro previsto, com início em até 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço pela contratante.

5.1.2. A contratada deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para todos os serviços a serem executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

5.1.3. *Deverão ser instaladas placas de obra conforme padrão estabelecido pela Prefeitura Municipal de Guarujá, contendo informações institucionais, técnicas e legais exigidas pelos órgãos de controle (CREA-SP, CAU-SP e demais envolvidos).*

5.1.4. *Antes do início da execução, deverão ser realizados estudos técnicos preliminares, incluindo:*

5.1.4.1. *Execução de sondagens do terreno;*

5.1.4.2. *Elaboração dos projetos executivos de estrutura, arquitetura, acessibilidade, instalações elétricas e hidráulicas, drenagem, combate a incêndio e obtenção do AVCB.*

5.1.5. *O canteiro de obras deverá incluir:*

5.1.5.1. *Locação de container para depósito de materiais;*

5.1.5.2. *Banheiros químicos (com manutenção semanal e descarte conforme exigências da CETESB);*

5.1.5.3. *Estrutura provisória de apoio conforme o memorial descritivo.*

5.1.6. *Os serviços de demolição e remoção compreenderão:*

5.1.6.1. *Remoção de calçadas, muros, pavimentos, coberturas, divisórias, forros, esquadrias e demais elementos obsoletos ou comprometidos;*

5.1.6.2. *Apicoamento e fresagem de pisos e concretos deteriorados;*

5.1.6.3. *Corte e remoção de árvores conforme autorização ambiental;*

5.1.6.4. *Transporte e destinação final dos resíduos conforme Resolução CONAMA nº 307/2002 e normas ABNT NBR 15112, 15113 e 15114.*

5.1.7. *Os serviços de construção e requalificação incluirão:*

5.1.7.1. *Regularização e compactação de base para pavimentos;*

5.1.7.2. *Execução de passeios com piso intertravado e concreto moldado in loco;*

5.1.7.3. *Construção de muros, gradis, muretas e elementos de fechamento;*

5.1.7.4. *Execução de coberturas com estrutura metálica e telhas termoacústicas (inclusive pátio e áreas de acesso);*

5.1.7.5. *Requalificação do sistema de drenagem pluvial (tubulações, canaletas, bocas de lobo);*

5.1.7.6. *Reposição e ampliação do paisagismo com grama e mudas de árvores nativas;*

5.1.7.7. *Execução de nova iluminação externa e instalação de refletores;*

5.1.7.8. *Instalação de mobiliário urbano, sinalização viária e pintura artística externa.*

5.1.8. *Internamente, as intervenções compreenderão:*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- 5.1.8.1. *Remanejamento e instalação de portas, janelas, divisórias e forros;*
- 5.1.8.2. *Nivelamento e substituição de pisos com revestimento cerâmico ou porcelanato;*
- 5.1.8.3. *Adequação das instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas;*
- 5.1.8.4. *Execução de pintura geral, instalação de prateleiras, bancadas e equipamentos escolares;*
- 5.1.8.5. *Adequações de acessibilidade (corrimãos, rampas, barras de apoio e sanitários adaptados).*

5.1.9. *Todo o processo deverá seguir rigorosamente as normas técnicas da ABNT, as diretrizes da fiscalização municipal e as condições estabelecidas nos projetos executivos e memoriais descritivos anexos.*

5.1.10. *Cronograma de realização dos serviços:*

- 5.1.10.1. *O cronograma para realização dos serviços foi estimado para ter uma duração de 8 (oito) meses.*

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: E.M. Profª Myrian Terezinha Wichrowski Millbourn, localizada na Av. Adriano Dias dos Santos, 623 – Jd. Boa Esperança – Vicente de Carvalho – Guarujá/SP – CEP: 11.470-220.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das **07:00 horas às 17:00**, respeitando horário de almoço, e poderá ser alterado a critério da fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme estimativa orçamentária, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. A demanda do órgão tem como base as características apresentadas no **projeto básico, memorial descritivo e estimativa orçamentária**.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.6. O contrato envolve empreitada de construções consideráveis, para a garantia dos serviços e materiais adotar-se-á o prazo de garantia irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, na forma **do art. 618 do Código Civil**.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 5.8. Em caso de transição contratual com outra empresa ou contratante, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo, caso necessário, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- 5.9. Em caso de finalização do contrato, será formalizado pela assinatura do **Termo de Encerramento do Contrato**, emitido pelo **Gestor do contrato**, que deverá preparar e apresentar o termo para o Preposto ou ao Representante Legal da Contratada.
- 5.10. Os requisitos para transição e/ou finalização do contrato será especificado no próprio Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O 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.
- 6.2. Em 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.
- 6.3. As 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.

Fiscalização

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

Fiscalização Técnica

- 6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI**);
- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II**);
- 6.10. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);**
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);**
- 6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).**

Fiscalização Administrativa

- 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário **(Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).**
- 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).**

Gestor do Contrato

- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).**
- 6.17. O 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).**
- 6.18. O 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).**
- 6.19. O 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).**
- 6.20. O 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- 6.21. O 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. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI**).
- 6.22. O 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **Contratada**:
- 7.1.1.1. *não produzir os resultados acordados,*
- 7.1.1.2. *deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*
- 7.1.1.3. *deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.2.1. *Elaboração de **ASBUILT** do andamento dos serviços executados;*
- 7.2.2. *Relatórios descritivos e fotográficos, pormenorizados de forma a demonstrar a efetiva execução dos serviços contratados;*
- 7.2.3. *Elaboração de planilha de quantitativos, preços e cronograma, com subtotais, totais e prazos, pormenorizados de todos os serviços que deverão ser executados, assim como os serviços que faltam a ser executados.*

Do recebimento

- 7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no **Cronograma Físico-Financeiro**, o **Contratado** apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de **planilha e memória de cálculo detalhada**.
- 7.3.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no **Cronograma Físico-Financeiro**, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.3.2. O **contratado** também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (**Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022**).
- 7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o **recebimento provisório** do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (**Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022**).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o **recebimento provisório** do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (**Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022**).

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o **recebimento provisório** sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **Recebimento Provisório**.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **Recebimento Provisório**. (**Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021**).

7.4.9. O **recebimento provisório** também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **Termo de Referência** e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o **Termo Detalhado** deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para **recebimento definitivo**.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do **recebimento provisório**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (**art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022**).

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir **Termo Detalhado** para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O **recebimento provisório ou definitivo** não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a **Nota Fiscal** ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a **Nota Fiscal ou Fatura** apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, 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 à contratante;

7.13. A **Nota Fiscal ou Fatura** deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido **Sistema**, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao **SICAF** para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no **edital**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o **Poder Público**, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).
- 7.15. Constatando-se, junto ao **SICAF**, a situação de irregularidade do contratado, 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **SICAF**.

Prazo de pagamento

- 7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.20. Quando a fonte orçamentária da contratação tiver origem em **Convênio, Contrato de Repasse** ou outro instrumento celebrado, o fluxo de pagamento ficará vinculado ao cronograma de desembolso nele estabelecido, determinando o prazo de liquidação das medições realizadas de acordo com o processamento pelo órgão detentor do recurso.
- 7.21. No caso de atraso pelo **Contratante**, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **contratado**.
- 7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24.1. 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.
- 7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020**, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.27. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à **Administração**, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do **Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020**.

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (**contratado**) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (**Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos**).

7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor valor**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **SEMI-INTEGRADA**.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o **valor global** estimado para a contratação.

8.3.1. *O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.5. **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;
- 8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7. **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;
- 8.8. **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 nº 77, de 18 de março de 2020**.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no **Registro Civil de Pessoas Jurídicas** do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Engenharia, expedido pelo **CREA** nos termos do **art. 59 da Lei Federal nº 5.194/66**.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. **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](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- 8.17. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (**art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021**), ou de sociedade simples;
- 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**);
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois)** últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23. **índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG)** superiores a 1 (um);
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **2 (dois) anos**.
- 8.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela **Receita Federal do Brasil** para transmissão da **Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped**
- 8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, será exigido para fins de habilitação capital mínimo 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º**).
- 8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
8.30.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.31. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

8.32. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.33. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.33.1. Execução de telhamento tipo Sanduíche ou telha metálica similar;

8.33.2. Execução de Pintura com Tinta acrílica antimofo em massa, incluindo preparação ou similar.

8.34. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

8.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:

Para o cargo de Engenheiro Civil:

8.36.1. Execução de telhamento tipo Sanduíche ou telha metálica similar – 954,92 m²;

8.36.2. Execução de Pintura com Tinta acrílica antimofo em massa, incluindo preparação ou similar - 2.186,51 m²;

8.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.37.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

*8.37.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela **Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.921.248,71 (três milhões e novecentos e vinte e um mil e duzentos e quarenta e oito reais e setenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na estimativa orçamentária conforme tabela anexa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento do Município de Guarujá**.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

I) As informações serão complementadas no **Edital**.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da **Lei Orçamentária** respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Guarujá, 25 de junho de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável