

## TERMO DE REFERÊNCIA

### UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de mão de obra especializada para levantamento de manutenções necessárias nos parques/playgrounds das Escolas Municipais de Ensino Infantil de Várzea Paulista, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de mão de obra especializada para levantamento de manutenções necessárias nos parques/playgrounds das Escolas Municipais de Ensino Infantil de Várzea Paulista.	SE	01	R\$ 27.026,66	R\$ 27.026,66

#### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Unidade Gestora Municipal de Educação de Várzea Paulista, no que se refere à avaliação técnica das condições estruturais e de segurança dos parques e playgrounds instalados nas Escolas Municipais de Ensino Infantil.

Tais equipamentos, utilizados diariamente por crianças em fase inicial de desenvolvimento, demandam condições adequadas de uso, garantindo segurança, acessibilidade e integridade física dos estudantes. No entanto, a ausência de equipe interna especializada para realizar vistorias técnicas detalhadas e identificar necessidades de manutenção, substituição ou adequação dos equipamentos torna indispensável a contratação de mão de obra especializada, apta a elaborar diagnóstico completo das condições atuais de cada estrutura.

A realização desse levantamento técnico é essencial para:

1. Preservar a segurança dos alunos, prevenindo acidentes decorrentes de desgaste, falhas estruturais ou inadequações nos brinquedos.
2. Atender às normas vigentes relativas à segurança em playgrounds, incluindo exigências técnicas da ABNT aplicáveis.
3. Subsidiar futuras contratações de manutenção e adequações, garantindo que os investimentos municipais sejam direcionados de forma precisa e eficiente.
4. Promover ambiente escolar seguro, saudável e adequado, conforme diretrizes da educação infantil e das políticas de proteção à primeira infância.
5. Reduzir riscos administrativos e de responsabilidade civil decorrentes da utilização de estruturas potencialmente inseguras.

Além disso, um fator determinante para esta contratação é o fato de que o TCE-SP, por meio do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), tem apontado deficiências na manutenção dos parques e equipamentos de recreação das unidades escolares ao longo de suas avaliações anuais. Esses apontamentos influenciam diretamente o desempenho do Município nos indicadores do pilar Educação (IEGM – i-Educ), que avalia a qualidade da infraestrutura oferecida às crianças e a capacidade do ente municipal de garantir ambientes adequados e seguros.

Diante desse contexto, comprova-se a necessidade, pertinência e interesse público na contratação de empresa especializada, de forma a assegurar diagnóstico técnico fundamentado, permitindo ao Município planejar e executar as ações corretivas necessárias nos parques e playgrounds das unidades escolares.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Sustentabilidade**

**5.1.1** De acordo com a natureza da contratação, não cabe critérios de sustentabilidade a serem adotados.

### **5.2. Subcontratação**

**5.2.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado sobre a qualidade dos produtos ou dos serviços.

### **5.3. Garantia da contratação**

**5.3.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **6. DA MODALIDADE E MODO DE DISPUTA**

**6.1.** Nos termos do § 2º, do art. 2º do Decreto Municipal 6.420/23, a pretensa aquisição detém natureza comum, pois, as mesmas se enquadram na usualidade do mercado considerando as características, especificações e padrão do objeto definidos neste Termo de Referência.

**6.2** Cabe a realização da pretensa aquisição na modalidade Pregão Eletrônico, respeitando os princípios da isonomia e competitividade, indispensáveis nos certames licitatórios, bem como a aplicação do modo de disputa aberto, nos termos do inciso I, Art, 56 da lei Federal 14.133/2021.

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**7.1** O critério de julgamento será pelo Menor Preço do Item único.

**7.2.** Após análise técnica da natureza do objeto, verifica-se que não é recomendável o parcelamento da solução, devendo a contratação ocorrer de forma integral, contemplando todas as unidades escolares envolvidas no diagnóstico. A justificativa fundamenta-se nos seguintes aspectos:

### **7.2.1 Unidade técnica e metodológica do objeto**

O serviço a ser contratado possui caráter eminentemente técnico, exigindo:

- aplicação de metodologia uniforme de inspeção,
- padronização dos critérios de avaliação,
- elaboração de laudos com mesma estrutura técnica,
- comparabilidade dos resultados entre as escolas.

O parcelamento poderia gerar inconsistências metodológicas, comprometendo a confiabilidade do diagnóstico geral e dificultando a elaboração do relatório consolidado.

### 7.2.3 Economia de escala e racionalização administrativa

A contratação integral favorece:

- Preços mais vantajosos, pela concentração do escopo,
- Redução de despesas administrativas com múltiplos contratos,
- Simplificação da gestão e fiscalização contratual,
- Otimização do tempo e dos recursos da equipe gestora.

O parcelamento, nesses casos, aumentaria a complexidade operacional sem trazer benefícios reais à Administração.

### 7.2.4 Atendimentos às recomendações dos órgãos de controle

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do IEGM, tem apontado a falta de manutenção adequada dos parques escolares. Um diagnóstico único, coerente e sistematizado é essencial para demonstrar:

- Iniciativa estruturada de correção das falhas,
- Capacidade de planejamento,
- Ações integradas sobre toda a rede escolar.

Contratações fragmentadas poderiam gerar relatórios desconectados e planejamento insuficiente, prejudicando o atendimento às recomendações do TCE-SP.

Diante desses elementos, conclui-se que a não divisão do objeto atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, padronização técnica e melhor resultado para a Administração Pública, justificando a contratação do serviço de forma unitária.

**7.3 O Regime de Execução será Empreitada por Preço Global.**

**7.3.1** Regime de execução definido por se tratar de objeto cujos quantitativos e escopo estão suficientemente definidos, permitindo a mensuração prévia dos serviços necessários ao longo do período contratual. A adoção deste regime garante:

1. **Previsibilidade orçamentária** – O valor global previamente estabelecido possibilita maior controle e planejamento dos custos, evitando aditivos frequentes decorrentes de variações de demanda já previstas.
2. **Risco reduzido de sobrecustos** – A precificação global transfere ao contratado os riscos inerentes à execução integral do objeto, desde que mantidas as condições estabelecidas no contrato.

**7.4** O Orçamento deverá ser aberto, objetivando maior transparência quanto aos valores estimados maior competitividade na formulação das propostas.

## **8. DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

### **8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1.1** Pessoa física, quando cabível sua participação: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.1.2** Empresário individual – inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.1.3** Microempreendedor individual – MEI: Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

**8.1.4** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.1.5** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial de União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**8.1.6** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.1.7** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- a) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- b) Caso o fornecedor de encaixe em alguma categoria que seja isenta da obrigatoriedade da apresentação dos documentos solicitados acima, esse ficará isento da apresentação do mesmo, devendo apenas apresentar documento descrevendo a categoria em que se enquadra na isenção.

- c) O objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

## **8.2 REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual em que estiver situada a sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Tributo Mobiliário), relativas ao domicílio ou sede da licitante;
- g) 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;
- h) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou emissão do pedido de compras.

**8.2.1** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério

da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

- c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e cláusula 15 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do instrumento contratual ou revogar a licitação.

**8.2.2** O licitante deverá declarar para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

### **8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- b) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

### **8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1** Comprovação da capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.4.2** Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s): serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação para no mínimo 50% do objeto.

**8.4.3** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

**8.4.5** Apresentar registro de pessoa jurídica, emitida pelo CREA, no qual comprove que está apta a prestar serviços compatíveis com o objeto licitado."

## **8.5 DECLARAÇÕES**

- a) Declaração de enquadramento como microempresa (ANEXO III), na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP, e tenha a intenção de receber o tratamento diferenciado, nos termos da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.
- b) Declaração Conjunta, conforme modelo constante do ANEXO IV.

## **8.6 DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS**

- a) Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação;
- b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

## **9. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**9.1.** Conforme o inciso X, art. 18, da Lei Federal 14.133/2021 e § 2º, art. 2º, Decreto Municipal nº 6.423/2023, § 2º, o gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade, o que cabe ao caso em tela, desta feita, em anexo Despacho concernente a decisão do Gestor Municipal da unidade solicitante, no qual dispensa a realização do mapa de risco, tendo em vista que se trata de objeto sem complexidade e/ou baixo valor.

## **10. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**10.1.** O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura, prazo suficiente para a realização das visitas técnicas às unidades escolares, elaboração dos laudos técnicos individualizados, preparação do relatório consolidado geral e atendimento às eventuais solicitações de ajustes feitas pela fiscalização.

## **11. DO FORNECIMENTO DO OBJETO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **11.1 Unidades Escolares a serem inspecionadas:**



<b>CEMEB</b>	<b>ENDEREÇO</b>
CEMEB MANOEL CAETANO DE ALMEIDA	Rua Vitória Régia, 121 – Residencial Alexandria
CEMEB JOVINO COSME UBALDO	Rua Manoel Cardoso Grillo, s/n – Jardim Diana
CEMEB JUVENAL CANDIDO DA SILVA	Rua 21 de Abril, 145 – Jardim Buriti
CEMEB PROFA. BEATRIZ DE OLIVEIRA CAMPOS	Rua São Paulo, 279 – Vila Santa Terezinha
CEMEB ARMINDO FRANCISCO DE OLIVEIRA	Avenida Pacaembu, 971 – Jardim Paulista
CEMEB DRA. ZILDA ARNS	Rua Itapeva, 220 – Jardim América IV
CEMEB PROFA. MARIA APARECIDA APRILLANTI	Rua Itororó, 221 – Vila Iguaçú
CEMEB LUIZ FIORESI	Rua Rio de Janeiro, 221 – Vila Popular
CEMEB PADRE WILFRIDO WIENEKE	Avenida Arujá, 66 – Residencial Aymoré
CEMEB PAULO FREIRE	Rua Vitório Spinucci, s/n – Jardim Promeca
CEMEB VINÍCIUS DE MORAES	Rua Carioba, 277 – Jardim Alessandra
CEMEB CECÍLIA BENEVIDES DE CARVALHO MEIRELES	Rua Iguatemi, 434 – J. América III
CEMEB DELMINDA LEDA DE MEDEIROS E SILVA VITAL	Rua Meritori Marteletti, 250 – Jardim Maria de Fátima
CEMEB FLORESTAN FERNANDES	Rua Deolinda Carezatto Sutti, 210 – Cidade Nova II
CEMEB VEREADOR JOSÉ PEDRO MUSSELI	Rua Alberto de Oliveira, 20 – Jardim Cruz Alta
CEMEB ROSA NANNI FIORESI	Rua Itaoca, 40 – Parque Guarani
CEMEB DIRCE PEDROSO DE SOUZA	Rua Vitório Spinucci, 127 – Jardim Promeca
CEMEB ÁGUIDA APARECIDA SAVIETTO JORGE	Rua São José do Rio Pardo, 1971 – Jardim América III
CEMEB PROINFÂNCIA ANTÔNIO BUENO	Avenida Pacaembu, 570 – Jardim Paulista
CEMEB PROINFÂNCIA ARNALDO NETTO	Rua Paschoal Gianfrancesco, 936 – Jardim das Palmeiras
CEMEB PROF. JOSÉ RAIMUNDO DA SILVA	Rua Faizão, 100 – Cidade Nova II
CEMEB GABRIEL SANTOS INOCENTI	Rua São José do Rio Pardo, 1561 – J. América III

## **11.2 Prazo para Início e Conclusão dos Serviços**

**11.2.1** As visitas deverão iniciar-se num prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da ordem de Início.

**11.2.2** As visitas, bem como a entrega dos laudos técnicos e ART geral, deverão ser concluídos num prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

### **11.3 Horário para Prestação dos Serviços**

**11.3.1** As visitas deverão ocorrer sempre entre 08h às 16h, de segunda a sexta-feira.

**11.3.2** Caso haja conveniência para a administração, o serviço poderá ser executado em final de semana ou feriados, devendo haver acordo entre as partes.

### **11.4 Equipe Técnica mínima para Execução do Contrato**

**11.4.1** A CONTRATADA deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução dos serviços;

**11.4.2** Os serviços deverão ser executados levando-se em conta a Norma ABNT NBR 16071 aplicáveis à segurança de playgrounds.

**11.5** Deverão ser realizadas minimamente as seguintes análises, inclusive com registro fotográfico:

- Estrutura física;
- Fixações e estabilidade;
- Pisos amortecedores e revestimentos;
- Pontos de desgaste, corrosão, trincas ou quebras;
- Conformidade com normas técnicas, especialmente ABNT NBR 16071;
- Identificação de riscos potenciais e medidas preventivas.

**11.6** Deverá a CONTRATADA emitir Laudo Técnico para cada Unidade Escolar, ou seja, 22 (vinte e dois) laudos técnicos, cujos quais deverão constar minimamente as seguintes análises referente aos brinquedos:

- Registro Fotográfico;
- Classificação de riscos;
- Situação geral.

**11.7** Deverá a CONTRATADA emitir 01 relatório consolidado, contendo visão geral da situação dos parques do Município e levantamento quantitativo das necessidades de manutenção.

**11.8** Deverá a CONTRATADA emitir 01 (uma) ART geral, referente a inspeção realizada nas 22 (vinte e duas) Unidades Escolares e seus respectivos Laudos Técnicos individualizados.

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**12.1.** 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.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

**12.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**12.5.** 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 conterà 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.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**13.1.** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade observada referentes ao serviço prestado.

**13.2.** Efetuar os pagamentos nos prazos estipulados.

**13.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA, possa desempenhar seu serviço dentro das normas deste contrato, inclusive notificando imediatamente irregularidades durante a prestação dos serviços.

**13.4.** Assegurar-se da boa prestação de serviço contratado, verificando sempre o bom desempenho do mesmo.

**13.5.** Observar o fiel cumprimento das exigências contratuais e sua perfeita execução.

**13.6.** Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato produzida por qualquer outra causa, além da variação inflacionária, a recomposição se dará por intermédio da revisão.

**13.7.** A revisão é condicionada a requerimento do contratado, desde que, comprovado o efetivo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, cabendo formular pedido de reequilíbrio econômico financeiro solicitando a revisão.

**13.8.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art.131, parágrafo único da Lei 14.133/21.

**13.9.** O prazo para análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro postulado será de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, e, 30 (trinta) dias úteis, no caso de impugnação à decisão de não acolhimento do pedido, momento em que será encaminhado para análise da autoridade superior competente.

**13.10.** A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme art.131, caput, da Lei 14.133/21.

**13.11.** Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA o livre acesso aos equipamentos, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar o serviço.

**13.12.** Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido por esta Prefeitura.

**14.2.** Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto.

**14.3.** Fornecer os materiais/prestar os serviços nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

**14.4.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal.

**14.5.** Facultar à Prefeitura exercer verificação dos materiais, empregados, equipamentos e serviços em execução por qualquer meio que esta venha a exigir.

**14.6.** A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento da Prefeitura.

**14.7.** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não respondendo a Prefeitura, nem solidária nem subsidiariamente.

**14.8.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

**14.9.** A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

**14.10.** A CONTRATADA é obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando a ela aplicáveis.

**14.11.** Os funcionários de serviços da CONTRATADA deverão utilizar uniformes apresentando a logomarca da CONTRATADA, calçados de acordo com o respectivo ofício e crachá de identificação com fotografia, bem como exigir de seus empregados asseio diário do uniforme enquanto permanecerem nas áreas da contratante.

**14.12.** A CONTRATADA deverá promover medida de proteção para redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, determinando o uso obrigatório e exigindo-lhes que cumpram as normas de segurança e saúde do trabalho e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

**14.13.** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas da ABNT para execução de testes periódicos de segurança, as normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

**14.14.** A CONTRATADA utilizará para a realização dos serviços, mão-de-obra própria.

**14.15.** É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e material necessários ou recomendados no manual do fabricante para a realização do serviço.

**14.16.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências das Unidades onde deverão ser realizadas as visitas, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

**14.17.** Repor qualquer material ou bem pertencente à Contratante, que for danificado, roubado ou furtado por culpa da CONTRATADA.

## **15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**15.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item.

**15.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**15.1.1.1.** não produzir os resultados acordados;

**15.1.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**15.1.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **15.2. Do recebimento:**

**15.2.1.** Do recebimento provisório: não se aplica, uma vez que os serviços são realizados por completo.

**15.2.2.** Do recebimento definitivo: em se tratando do objeto deste Termo, os serviços realizados terão inspeção da fiscalização pós entrega dos relatórios finais individuais e geral, e após solicitado junto a empresa a emissão da nota fiscal.

**15.2.3.** 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.

**15.2.4.** 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 e demais documentos que julgar necessários, para recebimen

**15.2.5.** to definitivo.

**15.2.6.** 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.

### **15.3. Da liquidação:**

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

**15.3.1.1.** O prazo de validade;

**15.3.1.2.** A data da emissão;

**15.3.1.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**15.3.1.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**15.3.1.5.** o valor a pagar; e

**15.3.1.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**15.3.2.** 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.

#### **15.4. Do pagamento:**

**15.4.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal, e recebimento definitivo do objeto, em cujo corpo deverão constar n.º do Pedido de Compra, do empenho e do respectivo Processo Licitatório e em conformidade ao Decreto Municipal nº. 6.421/23.

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

**15.4.3.** A PREFEITURA realizará a retenção do IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) em TODOS os pagamentos realizados a fornecedores de produtos e prestadores de serviços, inclusive obras de construção civil em conformidade com o Decreto Municipal 6.382/2023.

**15.4.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 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.

#### **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e constante no quadro comparativo de prévias. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC do IBGE, ou outro indexador que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16.2.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** A execução do objeto do contrato será gerida, acompanhada e fiscalizada pela Unidade Gestora Municipal de Educação através do servidor Eduardo de Oliveira Campos Pereira, Gestor Executivo de Administração em Educação, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual devendo materializar os atos de gestão e fiscalização em processo administrativo próprio, devendo ser nomeado através de portaria até a formalização do contrato administrativo.

**17.2.** Compete ao responsável pela fiscalização e gerenciamento do contrato, entre outras atribuições:

I - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato, e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e a adequação dos procedimentos para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III - ordenar à Contratada corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

IV - Acompanhar a execução dos serviços e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

V – Encaminhar ao financeiro os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

## **18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**18.1.** Nos termos do Decreto Municipal nº. 6.428/23 e subsidiariamente, nos termos a Lei Federal nº. 14.133/21 poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e ampla defesa.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- Ficha 657 - 02.12.03.12.365.0071.2003 - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte 02 – Código de Aplicação 262.0000

- Ficha 685 - 02.12.04.12.365.0071.2003 - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –  
PESSOA JURÍDICA

Fonte 02 – Código de Aplicação 262.0000

## **20. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**20.1.** O custo estimado da contratação corresponde ao valor máximo aceitável, definido com observância ao disposto no Decreto Municipal n.6.740/2025.

*Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo deste Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.*

Várzea Paulista, 07 de maio de 2026.

---

**Magali Oliveira Augusto de Souza**  
Gestora Municipal de Educação

---

**Luana Priscila Martins**  
Coordenadora de Suprimentos para Educação

