



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2. Conforme tabela abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

LOTE 02 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ELETRICISTA					
Item	Unid.	Quant.	Descrição	V. mensal máximo	Valor total máximo
1	Horas	6.000	PRESTAÇÃO	R\$ 47,98	R\$ 287.880,00



LOTE 03 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO					
Item	Unid.	Quant.	Descrição	V. mensal máximo	Valor total máximo
1	Horas	6.000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO	R\$ 35,54	R\$ 213.240,00
2	Horas	6.000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE SERVENTE DE PEDREIRO	R\$ 23,31	R\$139.860,00
VALOR GLOBAL DO LOTE 03>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>					R\$ 353.100,00

1.4. O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura contrato/ata, limitando-se aos devidos créditos orçamentários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do disposto no art. 107 de referida norma.

1.5. Consta na minuta de contrato maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e execução da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS 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 planejamento da Secretaria Municipal demandante para o Ano de 2024, com recursos orçamentários reservados para tal ação, conforme decreto municipal nº 2133 de 29 de dezembro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

3.2. O detalhamento dos serviços encontra-se pormenorizada no Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Requisitos da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os Trabalhos serão realizados mediante solicitações de serviços emitidas pelo Município, que providenciará a ordem para execução do objeto.

5.2. Os serviços de mão de obra de pintor, pedreiro e eletricista serão executados nos prédios, unidades e espaços públicos do município de Ribeirão Corrente.SP.

5.3. Emitir relatório consolidado de medição dos procedimentos e serviços realizados ao final de cada mês, para subsídio para a avaliação e pagamento dos serviços realizados.

5.4. Não divulgar nem fornecer, sob as penas da Lei, dados e informações referentes ao objeto ora contratado, nem os que lhe forem transmitidos pela Contratante, a menos que expressamente autorizada pela Contratante.

5.5. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços e produtos fornecidos.

5.6. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços sanando-as no menor tempo possível.

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos insumos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.8. A licitante vencedora deverá contemplar todos os custos relativos a despesas com entrega, instalação, fornecimento, fretes, e quaisquer despesas referentes à natureza do objeto licitado.

5.9. Não haverá em hipótese algum vínculo entre funcionários da contratada e a contratante sendo a responsabilidade pelas questões trabalhistas exclusiva da contratada.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

6.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR.

6.1.2. Mão de Obra para prestação serviços especializada de pintor em geral, para serviços diversos de manutenção corretiva e preventiva na construção civil dos prédios e espaços públicos pertencentes ao município, incluindo serviços de.

6.1.3. Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

6.1.4. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, Bramato etc.

6.1.5. Normalmente são aplicadas de 2 a 3 de demãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície conforme a necessidade do município.

6.1.6. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes; Quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço Realização de emassamento, raspagem e pinturas e aplicação de outros revestimentos em geral; Emassamento, raspagem e pintura dos tetos de gesso; Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas; Remoção de pinturas e revestimentos antigos ou danificados; Realização de retoques, reaplicando tintas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

revestimentos; Pintura de meios-fios, vasos e caixas de inspeção.

6.1.7. Pintura de grades de ferro e estrutura metálicas; Pinturas demarcatórias de solo orientação e identificação de estacionamento, sinalizações viárias de trânsito e outras áreas; Execução de outras atividades correlatas à função em geral.

6.1.8. Reparos de pintura e retoques em paredes e barrados, grades, vitrux, portões, brinquedos de parque, marcação em quadras esportivas, pinturas artísticas (desenho) no chão, entre outros serviços.

6.1.9. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

6.1.10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

6.1.11. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

6.1.12. Observar e atender as NRs em especial 11 e 35. As ferramentas, equipamentos, máquinas utilizadas e deslocamento para a execução dos serviços prestados serão de responsabilidade da contratada.

6.1.13. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA AUXILIAR DE PINTOR: Auxiliar na execução dos serviços de reparos e manutenções que são de competência do pintor. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Observar e atender as NRs em especial 11 e 35. As ferramentas, equipamentos, máquinas utilizada e deslocamento nos serviços prestados serão de responsabilidade da contratada.

6.1.14. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELETRICISTA:

6.1.15. prestação de serviços de mão de obra, tais como: instalações elétricas de baixa tensão em geral, manutenção preventiva e corretiva em geral, instalações de equipamentos eletrônicos, inspeções de instalações em prédios públicos municipais e espaços públicos em geral.

6.1.16. Instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos.

6.1.17. Realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor de engenharia e obras.

6.1.18. Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

6.1.19. Montar e reparar instalações de baixa tensão, em prédios públicos ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

6.1.20. Instalar e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixar dispositivos isoladores.

6.1.21. Executar instalações em eventos promovidos pelo município.

6.1.22. Executar outras atividades correlatas à função.

6.1.23. As ferramentas, equipamentos, máquinas utilizadas e deslocamento nos serviços prestados serão de responsabilidade da contratada.

6.1.24. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA AUXILIAR DE ELETRICISTA

6.1.25. prestação de serviços de mão de obra, tais como: instalações elétricas de baixa tensão em geral, manutenção preventiva e corretiva em geral, instalações de equipamentos eletrônicos, inspeções de instalações em prédios públicos municipais e espaços públicos em geral

6.1.26. Auxiliar na Instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos.

6.1.27. Auxilia na manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor de engenharia e obras.

6.1.28. Auxilia na manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos.

6.1.29. Auxilia na reparação de instalações de baixa tensão, em prédios públicos ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

6.1.30. Auxilia na Instalar e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixar dispositivos isoladores.

6.1.31. Auxilia na execução e instalações em eventos promovidos pelo município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

- 6.1.32.** Auxilia na execução e outras atividades correlatas à função.
- 6.1.33.** As ferramentas, equipamentos, máquinas utilizadas e deslocamento nos serviços prestados serão de responsabilidade da contratada.
- 6.1.34. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO:**
- 6.1.35.** Mão de obra para serviços especializados de pedreiro, para serviços diversos de manutenção na construção civil nos prédios e espaços públicos pertencentes ao município, incluindo serviços de: carpintaria, encanamentos, reparos em telhados e forros, manutenção interna e externa em prédios públicos, praças, pavilhões e quadras esportivas, reparos em cercas, calçadas e meio-fio; Rasgar e recompor paredes, Vedar furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros.
- 6.1.36.** Fixar suportes, quadros e outros objetos em paredes, dentre outros.
- 6.1.37.** Abrir e recompor solo ou paredes para conserto de tubulações; Rejuntar bacias sanitárias e cerâmicas em geral; Fixar lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilizar pontos de vazamento em lajes.
- 6.1.38.** Assentar pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos.
- 6.1.39.** Remover e reconstituir rebocos e chapiscos.
- 6.1.40.** Abrir vãos em alvenaria; Executar construções conforme necessidade do município; Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários ao bom funcionamento das instalações hidrosanitárias e hidráulicas.
- 6.1.41.** Instalar acessórios e equipamentos hidrosanitários e hidráulicos; Realizar testes operacionais dos equipamentos hidrosanitários e hidráulicos; Regular a pressão nas tubulações hidrosanitárias e hidráulicas; Substituir e reparar as válvulas hidrosanitárias e hidráulicas; Limpar e desobstruir ralos, calhas, dutos, caixas secas e sifonadas; Desobstruir vasos sanitários e mictórios; Montar e desmontar estantes e armários; Aplicar/substituir laminado melânico em portas, armários e estantes, dentre outros; Instalar/substituir fechaduras; Regular portas; Instalar/substituir molas aéreas nas portas.
- 6.1.42.** Executar manutenção corretiva nas maçanetas das fechaduras das portas; Instalar/substituir dobradiças; Instalar/substituir fechadura tetra; Instalar batedores de portas; Montar e desmontar estações de trabalho; Montar e desmontar divisórias; Mão de obra para serviços de reparos boieiros, pontilhões e muros (assentamento de pedra de muro), Esquadrear as alvenarias, Preparar a argamassa para o assentamento, Aprumar as alvenarias, Nivelar as alvenarias, Alinhar as alvenarias, Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, Concretar o pilares e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

pilaretes, Assentar as vergas no vãos, Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias, Montar as lajes pré-moldadas, Concretar as lajes, serviços de construção civil em geral.

6.1.43. Observar e atender as NRs em especial 11 e 35. Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI's) e coletiva para os colaboradores. As ferramentas, equipamentos, máquinas utilizada e deslocamento para a execução dos serviços prestados serão de responsabilidade da contratada.

6.1.44. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE SERVENTE DE PEDREIRO:

6.1.45. Mão de Obra para serviços de servente de pedreiro em geral. Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.

6.1.46. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. Remover instalações hidráulicas, Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento), Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais, Romper estruturas de concreto, Quebrar estruturas de alvenaria, Desmontar alvenarias, Cortar materiais de construção, Retirar escombros reaproveitáveis, Avaliar serviço, Compactar solos, Executar limpeza em geral na manutenção e reparos, Abrir valas para a concretagem de fundações, Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade) com Medir materiais, Adicionar materiais, Homogeneizar massas, Misturar concreto, Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6.1.47. Observar e atender as NRs em especial 11 e 35. Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI's) e coletiva para os colaboradores. As ferramentas, equipamentos, máquinas utilizada e deslocamento para a execução dos serviços prestados serão de responsabilidade da contratada.

6.1.48. Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Infraestrutura, Obras, Habitação e Serviços do município, mensurando quantas horas será utilizada para cada tipo de manutenção. As prestações dos serviços deverão ser prestadas conforme a necessidade do município, mediante a apresentação da ordem de serviços expedida pelo responsável técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Infraestrutura, Obras, Habitação e Serviços do município.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

7.1 O contrato ou instrumento equivalente 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.

7.2 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.

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

Fiscalização

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).

7.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, tendo como órgão Gestor a Secretaria Municipal de Planejamento, Infraestrutura, Obras, Habitação e Serviços.

. Fiscalização Técnica

7.5 Os fiscais técnicos do contrato acompanharão 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, I); 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).

7.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

7.8 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.

7.9 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.

7.10 De forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Fiscalização Administrativa

7.11 O fiscal administrativo do contrato e seu substituto verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.12 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.

7.13 Constituem ainda obrigações relativas à fiscalização Administrativa: Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Setor de Contabilidade que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento.

7.14 Notificar a contratada sobre irregularidades documentais porventura constatadas durante a execução do contrato. Providenciar prosseguimento administrativo de possíveis processos de aditamento, rescisões e outros que possam vir a ocorrer, em conjunto com a fiscalização técnica.

7.15 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.

7.16 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7.17 De forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Gestor do Contrato

7.18 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).

7.19 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).

7.20 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).

7.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e 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).

7.22 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).

7.23 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).

7.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Emitir relatório consolidado de medição dos procedimentos e serviços realizados ao final de cada mês, para subsídio para a avaliação e pagamento dos serviços realizados

Do recebimento

8.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta

8.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

8.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais

8.6 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

8.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo

8.8 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.

Do prazo de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

8.9 Os pagamentos serão efetuados pelo departamento financeiro da contratante, no prazo de 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal, atestada por servidor designado pelo município, nos termos Lei Federal de n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas condições exigidas para habilitação e apresentação dos documentos fiscais devidos, inclusive certidões negativas de débitos requeridas.

Da forma de pagamento

8.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta de preço. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.12 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.

8.13 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.

8.14 No corpo da Nota Fiscal de Serviço/Produtos deverá constar o número do processo que deu origem à contratação, número da ordem de fornecimento e dados bancários indicado na proposta de preços.

8.15 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal de n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. Supervisionar o recebimento do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

9.2 Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

9.3 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto.

9.4 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

9.5 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

9.6 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual

9.7 Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato. Aplicar multas ou penalidades, quando não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.

9.8 Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos.

9.9 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento. Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

9.10 Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: O fornecimento do objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.

10.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto descrito no presente termo, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

10.4 Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento. Responsabilizar-se pelo agendamento das manutenções preventivas. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

10.5 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários à prestação do serviço, se houver. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

10.6 Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

10.7 Responsabilizar-se com todas as despesas, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação dos serviços; resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.8 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.9 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.10 Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratual.

10.11 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados, bem como a reparação de qualquer dano causado ao patrimônio do contratante resultante da execução dos serviços. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.12 Respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

10.13 O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

Regime de execução

11.2 O Regime de Execução do Contrato será EMPREITA POR PREÇO GLOBAL, uma vez se tratar de serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

Critérios de aceitabilidade de preços

11.3 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global do lote estimado para a contratação.

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

11.5 O valor global da planilha deverá estar dentro dos estimados pela Administração.

12. Exigências de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.12.1. 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;

12.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da L br/empreendedor;

12.12.4. 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;

12.12.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

de 2020.

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

12.12.7. 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

12.12.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.12.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.12.10. 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.

12.12.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.12.12. 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;

12.12.13. 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;

12.12.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.12.15. 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.

12.12.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

12.12.17. Certidão de registro junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados;

12.12.18. Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de pelo menos uma obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado;

12.12.19. Apresentação, por parte da contratada, de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto a ser contratado.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.12. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.145.880,00 (um milhão, cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e oitenta reais), conforme custos unitários detalhados e apostos na tabela deste Termo de Referência.

13.13. O valor global de referência para aplicação do menor desconto corresponde ao valor mencionado no item anterior.

13.14. A estimativa de custo levou em consideração os riscos envolvidos na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no mapa de risco constante do Contrato, no ANEXO II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

13.15. Os preços só poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, devidamente fundamentado e documentado nas seguintes situações.

13.15.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.15.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

13.15.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, conforme art. 25 § 7º da Lei 14133/2021.

13.15.4. Na hipótese de o prazo de execução dos serviços exceder a 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado (11/11/2024), por motivos alheios à vontade da CONTRATADA, tais como, por interesse do CONTRATANTE ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou força maior, o valor remanescente, ainda não pago e não executado, poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE, ocorrida no período respectivo, mediante solicitação expressa ao CONTRATANTE que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0}, \text{ onde:}$$

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor constante da proposta;

I= Índice relativo ao mês do reajustamento;

I)= Índice relativo ao mês da proposta

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.12. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, para o ano de 2024.

14.13. A contratação será atendida pela seguintes dotações:

CÓDIGO DA FICHA : 17

Órgão : 02

EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Unidade : 01 GABINETE DO PREFEITO

Dotação : 04.122.0045.2010.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 23

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 01 GABINETE DO PREFEITO

Dotação : 08.244.0030.2360.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 26

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 01 GABINETE DO PREFEITO

Dotação : 08.244.0030.2360.0006

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 29

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 01 GABINETE DO PREFEITO

Dotação : 16.482.0291.2375.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

CÓDIGO DA FICHA : 32

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 01 GABINETE DO PREFEITO

Dotação : 06.181.0022.2047.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 41

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 04.122.0065.2100.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 58

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 18.541.0320.2132.0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 62

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 18.541.0320.2133.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 69

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 20.605.0315.2130.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 86

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação : 10.301.0150.2140.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 87

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação : 10.301.0150.2140.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 92

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação : 10.301.0150.2140.0005

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 96

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação : 10.301.0150.2140.0043

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.301.0150.2140.0050
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 103

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.301.0150.2148.0000
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 110

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.302.0150.2145.0310
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 115

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.305.0150.2143.0003
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 117

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.305.0150.2143.0008
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 131

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação : 12.365.0210.2180.0212
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 139

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação : 12.365.0210.2180.0213
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

CÓDIGO DA FICHA : 155

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.365.0210.2180.0273

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 158

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.365.0210.2180.0274

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 160

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.365.0210.2180.0280

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 163

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.365.0210.2180.0281

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 180

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.361.0210.2150.0001

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 190

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.361.0210.2150.0030

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 200

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.361.0210.2150.0282



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 204

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.361.0210.2160.0014

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 207

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.361.0210.2160.0282

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 214

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.361.0210.2160.0287

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 217

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.361.0210.2160.0288

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 222

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.362.0219.2210.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 225

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.363.0219.2212.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 228



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação : 12.364.0225.2220.0000
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 235

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação : 13.392.0271.2235.0000
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 239

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação : 23.695.0050.2025.0000
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 250

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação : 27.813.0385.2240.0000
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 254

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 05 SECRETARIA MUNIC PLANEJ INFRAEST OBRAS HAB SE
Dotação : 06.125.0049.1034.0000
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 263

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 05 SECRETARIA MUNIC PLANEJ INFRAEST OBRAS HAB SE
Dotação : 15.451.0049.2250.0000
3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 275

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 05 SECRETARIA MUNIC PLANEJ INFRAEST OBRAS HAB SE
Dotação : 26.782.0361.2270.0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 278

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 05 SECRETARIA MUNIC PLANEJ INFRAEST OBRAS HAB SE

Dotação : 15.452.0285.2280.0000

3.3.90.39.00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 285

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 05 SECRETARIA MUNIC PLANEJ INFRAEST OBRAS HAB SE

Dotação : 15.452.0285.2290.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 299

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.1010

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 304

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.1020

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 309

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.1050

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 313

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.2010

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 318



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Dotação : 08.244.0120.2371.2050
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 321

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Dotação : 08.244.0120.2374.1201
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 323

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Dotação : 08.244.0120.2374.1202
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 326

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Dotação : 08.244.0120.2374.3101
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 329

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Dotação : 08.244.0120.2374.3201
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 333

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Dotação : 08.244.0120.2382.0000
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 338

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Dotação : 08.244.0120.2385.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 341

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2388.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 347

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.243.0110.2350.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 351

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.241.0095.2330.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 363

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Dotação :

27.813.0385.2240.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 380

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.1050

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 366

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação : 10.301.0150.2140.0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 374

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 399

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 389

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.361.0210.2150.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 383

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2385.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 385

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 387

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

CÓDIGO DA FICHA : 393

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 18.541.0320.2132.0091

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 397

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 27.813.0385.2240.0097

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 410

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação : 10.302.0150.2145.0005

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 408

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação : 10.301.0150.2140.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 412

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 13.392.0271.2235.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 409

Órgão : 02 EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0120.2371.0000

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 415



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.301.0150.2140.0000
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 419

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.301.0150.2140.0000
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 423

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.301.0150.2140.0000
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 425

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.301.0150.2140.0020
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 406

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.301.0150.2140.0000
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 429

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.305.0150.2143.0096
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 430

Órgão : 02 EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação : 10.301.0150.2140.0096
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 431

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Dotação : 08.241.0095.2330.0096
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 434

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Dotação : 08.244.0120.2374.0096
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA : 440

Órgão : 02 EXECUTIVO
Unidade : 05 SECRETARIA MUNIC PLANEJ INFRAEST OBRAS HAB SE
Dotação : 06.125.0049.1034.0000
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

14.14. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, para o ano de 2024.

14.15. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

Compõem este Termo de Referência:

Apêndice I do Termo de Referência – Estudo Técnico

Preliminar

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Mapa de Riscos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

Ribeirão Corrente, 13 novembro de 2024.

MARCELO DONIZETE BERTANHA
Secretário da Secretaria Municipal de Planejamento, Infraestrutura, Obras,
Habitação e Serviços