

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 104/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
104/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO	07/08/2026 09:23 (v 0.7)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		1786/2026

1. Objeto

1. Chamamento Público, por meio de PROCEDIMENTO AUXILIAR de licitação, objetivando o CREDENCIAMENTO de Pessoa (s) Jurídica (s) para prestação de serviços não continuados, sem dedicação de mão de obra exclusiva de manutenção emergencial, corretiva e preventiva de instalações prediais e mobiliários dos próprios públicos da Secretaria de Educação.
2. Os serviços objeto deste Credenciamento são caracterizados como COMUNS DE ENGENHARIA, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
3. O presente Credenciamento se enquadra na hipótese do inc. III do art. 3º do Decreto Federal nº. 11878/2024.
4. O Credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. Fundamentação legal

1. A presente contratação será realizada na modalidade de credenciamento, regendo-se pela Lei Federal nº. 14133/2021, especialmente pelo inc. XLIII do art. 6º, inc. IV do art. 74 quando aplicável e inc. I do art. 79; bem como pelo Decreto Municipal nº 4655/2024, que dispõe sobre as competências em matéria de licitações e contratações no âmbito da Administração Pública Municipal de Jaguariúna, além das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

3. Justificativa do credenciamento

1. O presente Credenciamento decorre da necessidade de execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, abrangendo atividades de conservação, reparo e adequação das edificações, instalações e espaços públicos sob responsabilidade do Município, com vistas à garantia da continuidade dos serviços públicos, da segurança dos usuários e da preservação do patrimônio público.
2. O Município possui estrutura administrativa descentralizada, onde a estrutura municipal de educação é composta por 36 (TRINTA E SEIS) unidades escolares além de 2 (DOIS) prédios administrativos, 2 (DOIS) depósitos distribuídos em todo o território municipal, o que gera demanda variável, descentralizada e, em grande parte, imprevisível por serviços de manutenção predial.
3. A força de trabalho própria atualmente disponível no âmbito da Administração Municipal mostra-se insuficiente, tanto em quantidade quanto em especialização técnica, para atender, de forma simultânea e tempestiva, às demandas existentes, especialmente considerando a natureza recorrente dos serviços corretivos e a necessidade de ações preventivas periódicas.
4. Diante desse contexto, o Credenciamento de mão de obra especializada, por meio de procedimento de credenciamento, revela-se solução adequada e proporcional, por conferir flexibilidade operacional, possibilitar o atendimento simultâneo das demandas, assegurar pluralidade de especialidades técnicas e complementar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a adequada manutenção dos bens públicos e a continuidade dos serviços prestados à coletividade.

4. Descrição e quantitativo do objeto

1. Trata-se de serviços de obras civis, instalações elétricas, instalações hidráulicas e reparos de mobiliários que fazem parte do escopo da Síntese do Plano de Manutenção realizada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo II, quanto à manutenção emergencial, corretiva e preventiva onde os valores dos serviços e insumos pré-fixados pela Administração Municipal a serem considerados são demonstrados na Tabela de Custos da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano (CDHU) onerada vigente no período de emissão da demanda aos credenciados com a incidência do Fator declarado abaixo que considera o desconto linear de 10% sobre os custos unitários e do BDI de 22,5%, conforme Anexo I.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR ESTIMADO ANUAL	DESC.	BDI	FATOR APLICADO SOBRE O CUSTO DO CDHU
					[A]	[B]	(1-[A])*(1+[B])
1	SERV. DE MANUTENÇÃO EM ARQUITETURA E OBRAS CIVIS SOBRE O CDHU	VL	1	R\$ 200.000,00	10%	22,5%	1,1025
2	SERV. DE MANUTENÇÃO EM INST. HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS SOBRE O CDHU	VL	1	R\$ 100.000,00			
3	SERV. DE MANUTENÇÃO EM INST. ELÉTRICAS SOBRE O CDHU	VL	1	R\$ 100.000,00			
	TOTAL			R\$ 400.000,00			

2. O valor máximo de uma demanda (individual) é R\$ 13.098,41 (TREZE MIL E NOVENTA E OITO REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS) sendo este o limite para o Contrato verbal de pequenas compras ou serviços de pronto pagamento, conforme disposto no § 2º do art. 95 da Lei nº. 14133/2021 e Decreto Municipal nº. 4636/2024 e alterações posteriores.
3. O valor máximo de cada demanda será automaticamente atualizado caso haja alteração no § 2º do art. 95 da Lei nº. 14133/2021 juntamente com o decreto municipal que venha implementá-lo.
4. Na ausência do custo do serviço na Tabela de Custos do CDHU, deverá ser realizada a Composição de Preço Unitário utilizando a Tabela de Insumos também do CDHU e incidir a taxa de BDI considerada.

5. Regime de execução

Distribuição dos serviços

- A distribuição das ordens de serviço entre os credenciados será realizada por sistema de rodízio sequencial, por item, de forma objetiva, impessoal e transparente, assegurando tratamento isonômico a todos os credenciados.
- Para cada item, a Administração manterá lista atualizada dos credenciados, observada a ordem de credenciamento, a qual servirá como referência para a emissão das ordens de serviço.
- A cada nova demanda, a ordem de serviço será direcionada ao credenciado subsequente na lista, retornando-se ao primeiro após o atendimento do último credenciado convocado.
- Caso o credenciado convocado não possua disponibilidade para atendimento, apresente impedimento técnico ou haja situação de urgência devidamente justificada, a demanda será direcionada ao próximo credenciado da lista, sem alteração da ordem do rodízio.
- O credenciado deverá manifestar-se quanto ao atendimento da demanda no prazo estabelecido pela Administração.
- A recusa ao atendimento deverá ser formalmente justificada, sendo vedada a recusa injustificada.
- A recusa injustificada será registrada pela Administração.
- A recusa injustificada ao atendimento da Ordem de Serviço sujeitará a credenciada às seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

- a. 1ª recusa: Advertência por escrito e registro no prontuário da empresa;
 - b. 2ª recusa: Suspensão temporária do sistema de rodízio pelo prazo de 30 (TRINTA) dias; e
 - c. 3ª recusa (dentro de um período de 12 meses): Abertura de processo para descredenciamento e impedimento de novo credenciamento pelo prazo de até 02 (DOIS) anos.
9. Consideram-se justificativas aceitáveis para a recusa, desde que devidamente comprovadas e comunicadas no prazo de até 04 (QUATRO) horas da convocação:
- a. Calamidade pública ou interrupção de vias que impeça o transporte do veículo.
 - b. Greve de funcionários da credenciada ou falta generalizada de peças no mercado nacional.
 - c. Capacidade técnica momentaneamente excedida desde que formalmente declarada e verificável pela fiscalização.
10. A recusa injustificada será formalmente registrada pelo Gestor do Credenciamento e comunicada à empresa para apresentação de defesa no prazo legal.
11. Todas as convocações, manifestações, recusas e direcionamentos deverão ser formalmente registrados, assegurando a rastreabilidade, a transparência e a possibilidade de controle e auditoria.
12. A gestão e o controle do sistema de rodízio caberão ao Gestor do Credenciamento, sem prejuízo da atuação da fiscalização designada.

Da forma de execução dos serviços

13. O objeto consiste na prestação de serviços especializados de manutenção predial preventiva e corretiva, de menor a maior complexidade, abrangendo atividades de conservação, reparo, adequação e recuperação de edificações, instalações e espaços públicos municipais, incluindo, conforme a demanda, serviços de obras civis, instalações elétricas e instalações hidráulicas.
14. A execução deverá ocorrer em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do instrumento, das ordens de serviço e da proposta apresentada pela Credenciada, sendo a remuneração estabelecida por preço unitário, conforme medições dos serviços efetivamente executados.
15. Caso necessário, a Fiscalização Técnica fornecerá especificações extras e detalhamento de projetos, assim como assumir a responsabilidade técnica, a fim de esclarecer e complementar a demanda fornecida à Credenciada.
16. O Credenciamento deverá ser realizada com empresa especializada, devidamente constituída sob a forma de pessoa jurídica, com objeto social compatível com as atividades a serem executadas, dotada de capacidade técnica operacional comprovada e experiência prévia na execução de serviços similares de complexidade equivalente ou superior às sob responsabilidade do Município. A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo:
- a. a execução de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva nas edificações e equipamentos públicos indicados pela Administração;
 - b. a realização de reparos, substituições, adequações e ajustes necessários ao restabelecimento ou preservação das condições de uso, segurança e funcionalidade das instalações;
 - c. a disponibilização de toda a estrutura necessária à execução dos serviços, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, insumos e logística operacional;
 - d. a execução integral dos serviços durante o período definido nas ordens de serviço;
 - e. a entrega dos locais atendidos em condições adequadas de uso, limpeza e segurança.
17. Quanto à definição de locais, prazos, datas e prioridades, a prestação dos serviços ocorrerá conforme planejamento e necessidades estabelecidas pela Administração Municipal, mediante emissão de ordens de serviço, cronogramas operacionais ou comunicações formais expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, podendo envolver atendimento simultâneo a diferentes unidades administrativas e equipamentos públicos.
18. As comunicações e requisições de serviços poderão ocorrer por quaisquer meios que permitam a comprovação do recebimento pela Credenciada, inclusive correio eletrônico institucional, telefone, aplicativos de mensagens, sistemas eletrônicos de gestão ou outros meios admitidos pela Administração.
19. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma descontínua e sob demanda, com capacidade de mobilização adequada das equipes, observados os prazos máximos de atendimento definidos pela Administração, de acordo com o grau de urgência da ocorrência, abrangendo:
- a. a disponibilidade de equipes técnicas compatíveis com a natureza da demanda;
 - b. a coordenação técnica e operacional dos serviços executados;
 - c. o suporte necessário à adequada execução dos serviços enquanto perdurar a demanda.
20. Todos os serviços, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, recursos humanos e demais meios necessários à execução do objeto permanecerão sob inteira responsabilidade da Credenciada, inclusive quanto:
- a. à organização, controle e gerenciamento das atividades;
 - b. à observância das normas técnicas aplicáveis, das Normas da ABNT e das Normas Regulamentadoras – NR;
 - c. à segurança e saúde dos trabalhadores envolvidos;
 - d. à prevenção de riscos à integridade física de servidores, usuários, transeuntes e terceiros;
 - e. à preservação do patrimônio público e privado.
21. A Credenciada deverá dispor de mão de obra qualificada, capacitada e devidamente habilitada, em quantitativo compatível com as demandas apresentadas, observando rigorosamente as normas de segurança e saúde no trabalho, com fornecimento, uso, fiscalização e reposição, quando necessário, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas.
22. A Credenciada deverá disponibilizar equipamentos, ferramentas e aparelhamento técnico adequados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com os serviços a serem executados, garantindo eficiência operacional, qualidade técnica e segurança durante a execução das atividades.
23. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive aquelas relativas a mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, deslocamentos, alimentação, manutenção de equipamentos, materiais, insumos e quaisquer outros

custos operacionais, serão de inteira responsabilidade da Credenciada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além dos valores Credenciados.

24. A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação ambiental municipal, estadual e federal, devendo a Credenciada adotar práticas que minimizem impactos ambientais, assegurem o uso adequado de materiais e promovam o correto acondicionamento e destinação dos resíduos eventualmente gerados.
25. A Credenciada deverá assegurar a padronização dos procedimentos, a qualidade técnica dos serviços executados, o adequado gerenciamento operacional, a supervisão permanente das equipes e o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, mantendo comunicação contínua, transparente e eficiente com a fiscalização designada pela Administração.
26. O atendimento às ocorrências será classificado conforme o grau de urgência, observando-se os prazos máximos estabelecidos abaixo, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço ou comunicação pela Credenciada:

NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO MÁX. DE ATEND.	TIPO DE OCORRÊNCIA
I	2 h	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretam risco iminente de impedimento dos serviços
II	4 h	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém causam desconforto aos servidores e usuários ou prejudicam a imagem da Credenciante.
III	48 h	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém causam desconforto aos servidores e usuários ou prejudicam a imagem da Credenciante.
IV	7 d	Ocorrências que poderão ser atendidas em prazo mais elástico, sem comprometer o funcionamento ou a imagem da Credenciante em curto prazo.

26. A classificação da prioridade caberá exclusivamente à Administração, no momento da emissão da ordem de serviço.
27. A emissão das ordens de serviço será de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Educação onde ocorrerá a devida análise, validação e formalização da demanda.
28. A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante emissão de ordem de serviço, na qual constarão, no mínimo, a descrição do serviço, o local de execução, o prazo e as demais condições necessárias ao atendimento da demanda, observada a vinculação da ordem de serviço ao lote correspondente, devendo o credenciado cumprir integralmente as determinações nela contidas.
29. Uma vez definido o lote técnico correspondente à demanda, a ordem de serviço será distribuída entre os credenciados daquele grupo por rodízio objetivo sequencial, observadas as regras do rodízio.

Da comprovação da execução dos serviços

30. Cada ordem de serviço gerará dossiê documental próprio, organizado pelo fiscal técnico responsável e juntado ao processo administrativo correspondente para fins de liquidação e pagamento. O credenciado deverá apresentar à fiscalização os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, sob pena de não recebimento do objeto e consequente impossibilidade de processamento do pagamento.
31. O dossiê deverá conter, preferencialmente, os seguintes documentos: cópia da ordem de serviço emitida; registro fotográfico ou outro documento que demonstre a efetiva realização do serviço, tal como relatório de execução, termo de entrega ou declaração circunstanciada do fiscal; documento de medição dos serviços realizados; e ateste do fiscal técnico responsável pelo acompanhamento do atendimento.
32. O registro fotográfico, quando possível, deverá contemplar imagens do local antes e após a execução dos serviços, sendo datadas e identificadas com o número da ordem de serviço correspondente.
33. A medição dos serviços poderá ser realizada pelo fiscal técnico com base nos critérios estabelecidos no Termo de Referência e na ordem de serviço, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados.
34. Constatada irregularidade na execução, o fiscal notificará formalmente o credenciado para refazimento ou complementação no prazo que fixar, sem ônus adicional para a Administração.
35. O pagamento somente será processado após o ateste do fiscal e a juntada dos documentos mínimos previstos, sendo vedado o pagamento sem respaldo documental da execução.

6. Critérios de recebimento do objeto

1. Os serviços executados deverão ser formalmente apresentados pela Credenciada mediante relatório técnico de execução, contendo, no mínimo, a descrição detalhada das atividades realizadas, o local da intervenção, a data de execução, os materiais empregados (quando aplicável), a identificação da equipe responsável e demais informações necessárias à aferição da conformidade do objeto.
2. Por ocasião da conclusão dos serviços, a Credenciada deverá apresentar a documentação correspondente para conferência da fiscalização, devendo constar no comprovante de recebimento a data, nome, cargo e assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento, podendo ser utilizado meio físico ou eletrônico que permita a comprovação do recebimento.

3. No ato do recebimento provisório será realizada verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência, no instrumento, na proposta apresentada e nas ordens de serviço emitidas, podendo ser realizados testes, inspeções ou diligências técnicas, quando necessário.
4. O objeto será recebido:
 - a. provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do credenciamento, mediante verificação inicial da execução;
 - b. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado que comprove o atendimento integral das exigências instrumentais, após a verificação da qualidade, conformidade e adequação dos serviços executados.
5. O objeto somente será considerado definitivamente recebido se não houver constatação de irregularidades. Constatadas inconformidades, o Credenciante poderá:
 - a. caso a irregularidade diga respeito às especificações técnicas, rejeitar os serviços no todo ou em parte, determinando sua correção, adequação ou refazimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
 - b. na hipótese de correção ou refazimento, a Credenciada deverá realizar os ajustes no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis, contados da notificação formal, mantidas as condições originalmente Credenciadas;
 - c. caso a irregularidade diga respeito à quantidade, extensão ou partes executadas, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - d. na hipótese de complementação, a Credenciada deverá realizá-la no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis, contados da notificação formal, mantidas as condições originalmente Credenciadas.
6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Credenciada pela solidez, qualidade técnica e segurança dos serviços executados, nem a exime das obrigações legais e instrumentais assumidas.

7. Obrigações das partes

Obrigações do Credenciante

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com o Credenciamento e seus anexos.
2. Notificar a Credenciada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Credenciamento e o cumprimento das obrigações pela Credenciada.
4. Efetuar os pagamentos devidos à Credenciada dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Credenciamento;
5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Credenciamento.
6. Permitir o acesso dos funcionários da Credenciada ao local determinado para a execução do objeto.
7. Formalizar os chamados de serviço via sistema próprio, email institucional ou outro meio acordado.
8. Utilizar apenas materiais certificados e com garantia.
9. A fiscalização dos serviços será realizada por servidores designados pela Prefeitura Municipal, que acompanharão e atestarão a execução dos serviços.

Obrigações da Credenciada

10. Cumprir todas as obrigações constantes do Credenciamento e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
11. Manter, durante toda a execução do Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.
12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
13. Não contratar, durante a vigência do Credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Credenciante ou do Fiscal ou Gestor do Credenciamento, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº. 14133/2021.
14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Credenciamento.
15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Credenciante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
16. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Credenciamento.
17. Comunicar ao Fiscal do Credenciamento e/ou Gestor do Credenciamento, no prazo de 24 (VINTE E QUATRO) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo Credenciante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Credenciamento, o valor correspondente aos danos sofridos.
19. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.
20. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Credenciamento.

21. Paralisar, por determinação do Credenciante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
22. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial /extrajudicial sempre que solicitada pelo Credenciante e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao Credenciante.
23. Submeter previamente, por escrito, ao Credenciante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere.
24. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Credenciamento, os serviços e /ou produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.
25. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
26. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis do Município, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço.
27. Fornecer além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI’ s e coletivos – EPC’ s a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor.
28. Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços.
29. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo Município.
30. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços Credenciados exclusivamente em seu próprio nome.
31. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços.
32. Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração.

8. Condições de pagamento e reajuste

1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto à Contabilidade, para posterior envio à Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (TRINTA) dias.
2. No valor da Nota Fiscal deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Credenciamento.
3. Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB vigente, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.
4. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
5. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, devendo apresentar declaração conforme Anexos II, III e IV da referida instrução normativa federal.
6. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;
7. Na ausência da informação, o Setor de Contabilidade, através da Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da IN RFB n. 1234/2012, ou outro documento que porventura venha a substituí-lo;
8. O signatário é representante legal da empresa, assumindo o compromisso de informar à Administração Pública Municipal do Município de Jaguariúna/SP, pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no Art. 32 da Lei nº 9430/1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2848/1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8137/1990).
9. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB no 1234/ 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no Art. 2º do referido Decreto Municipal.
10. Documentos fiscais que após notificação para correção ainda assim apresentem erro em relação ao destaque dos valores a reter de Imposto de Renda (IR), fica autorizado a retenção automática.
11. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do devido imposto pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica.
12. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao objeto do presente Termo.
13. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da Credenciada.
14. O Credenciante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Credenciada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.
15. No caso de eventual prorrogação do prazo de vigência, o valor do credenciamento será cobrado em função da tabela de custos oficiais vigente no período da medição, ocorrendo assim sua correção automática.
16. No caso de atraso pelo Credenciante, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações principais ou acessórias por parte da Credenciada, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Do reajuste

17. Os valores de referência relativos à mão de obra e demais parcelas remuneratórias previstas neste Termo de Referência serão ser reajustados automaticamente conforme a publicação de nova Tabela de Custos por parte da referência oficial adotada no presente documento, a saber a Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano (CDHU).
18. O reajuste não se confunde com revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, hipótese que dependerá da demonstração dos pressupostos legais específicos.

9. Do prazo de vigência e prorrogação

1. O Edital de Credenciamento não terá vigência definida, contada a partir da data de sua homologação, podendo a qualquer momento haver adesão de novos prestadores de serviços obedecendo o período de avaliação definidos no item 12, nos termos da legislação vigente e podendo, também, ser revogado a qualquer tempo por interesse da Administração, mediante justificativa formal.
2. O Termo de Credenciamento terá vigência inicial de 12 (DOZE) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, ou até a revogação do Edital de Credenciamento.
3. O Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado até o período decenal nos termos da legislação vigente, desde que o Edital de Credenciamento não seja revogado.
4. A vigência do Credenciamento não se confunde com a vigência das ordens de serviço ou instrumentos substitutivos, as quais regerão a execução específica de cada serviço, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10. Do critério de participação

1. Os interessados se credenciarão individualmente, mediante comprovação de aptidão para a execução dos serviços correspondentes, nos termos dos requisitos de habilitação estabelecidos no edital.
2. Os valores unitários dos serviços foram definidos e pré-fixados com base na metodologia de formação de preços elaborada pela Administração descrita no item 4.
3. O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do Credenciamento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº. 14133/2021.

Da forma de envio da documentação

4. A entrega de toda a documentação de habilitação exigida neste Termo de Referência deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, através do correio eletrônico: **adm.seduc@jaguariuna.sp.gov.br** ou através de envelope devidamente lacrado a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação localizada na **Av. Lauro de Carvalho, nº. 1215, Centro – Jaguariúna/SP**.
5. Os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF (ou devidamente impressos caso entregue fisicamente), com resolução que garanta a perfeita legibilidade, preferencialmente organizados em arquivos que correspondam a cada categoria de habilitação.
6. O assunto do correio eletrônico (ou selo do envelope caso entregue fisicamente) deverá ser identificado da seguinte forma: **"DOCUMENTAÇÃO – CREDENCIAMENTO XXX/2026 – [NOME DA EMPRESA]"**.
7. É de inteira responsabilidade da empresa interessada certificar-se do correto envio e da integridade dos arquivos, sendo que o recebimento da documentação por este canal é condição indispensável para o início da análise pela Comissão Técnica.

Condições gerais de habilitação

8. Para fins de Credenciamento, os interessados deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira, como condição para ingresso e permanência no Credenciamento, nos termos da Lei Federal nº. 14133/2021.

Da habilitação jurídica

9. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou Credenciamento social em vigor, devidamente registrado, com objeto social compatível com o(s) item(s) pretendido(s), bem como documento de eleição de seus administradores, quando aplicável.

Da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária

10. A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária será comprovada por meio das certidões exigidas na legislação vigente, compreendendo, no mínimo, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

Da qualificação econômico-financeira

11. A qualificação econômico-financeira será comprovada exclusivamente mediante apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial ou demonstrações contábeis, considerando-se a natureza comum, continuada e sob demanda dos serviços objeto do Credenciamento.

Do alvará de funcionamento

13. Todos os interessados deverão apresentar Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo Município onde estiver instalada a empresa, compatível com a atividade exercida e com o(s) item(s) para o(s) qual(is) pretende se credenciar.
14. A ausência, incompatibilidade ou vencimento do Alvará de Funcionamento impedirá o Credenciamento ou ensejará sua suspensão até a devida regularização.

Da qualificação técnica

15. A comprovação de aptidão técnica será realizada mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a interessada executado serviços de manutenção emergencial, preventiva e corretiva de instalações prediais e mobiliários de características compatíveis com o(s) itens(s) pretendido(s).
16. O atestado deverá observar as seguintes condições:
 - a. Deverá estar em nome da empresa interessada;
 - b. Deverá conter a descrição dos serviços realizados, de modo a permitir a verificação da compatibilidade com o objeto do Credenciamento; e
 - c. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da experiência técnica em diferentes itens, caso a empresa opte por se credenciar em mais de um item.

Da manutenção das condições de habilitação

17. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a vigência do Credenciamento, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, a atualização da documentação.
18. Será admitido o saneamento de falhas formais, nos termos da Lei Federal nº. 14133/2021, desde que não caracterizada má-fé

11. Das infrações e sanções administrativas

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº. 14133/2021, a CREDENCIADA que:
 - a. der causa à inexecução parcial do Credenciamento;
 - b. der causa à inexecução parcial do Credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do Credenciamento;
 - d. deixar de entregar a documentação exigida para o Credenciamento;
 - e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f. não celebrar o Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para o Credenciamento, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Credenciamento sem motivo justificado;
 - h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do Credenciamento;
 - i. fraudar o Credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Credenciamento;
 - j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento; e
 - l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12846/2013.
2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
 - a. Advertência, quando a Credenciada der causa à inexecução parcial do Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b. Multa moratória de 0,5% (CINCO DÉCIMOS) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias; se superior a 60 (SESSENTA) dias autoriza o Credenciante a promover a rescisão do Credenciamento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei Federal nº. 14133/2021;
 - c. Multa compensatória de 30% (TRINTA) por cento sobre o valor total do Credenciamento, no caso de inexecução total do objeto.
 - d. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - e. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
3. A aplicação das sanções previstas no Credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Credenciante.
4. Todas as sanções previstas no Credenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (QUINZE) dias úteis, contado da data de sua intimação.
6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Credenciante à Credenciada, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (DEZ) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Credenciamento, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº. 14133/2021.
9. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para o Credenciante; e
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº. 14133/2021, ou em outras leis de licitações e Credenciamentos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
11. A personalidade jurídica da Credenciada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Credenciamento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Credenciada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
12. O Credenciante deverá, no prazo máximo 15 (QUINZE) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº. 14133/2021.

12. Da gestão, da análise e da fiscalização

1. A análise da documentação apresentada pelos interessados no Credenciamento, bem como a verificação do atendimento aos requisitos de habilitação e a manutenção das condições exigidas, será realizada por Comissão ou Equipe Técnica de Credenciamento, composta por servidores públicos formalmente designados por Portaria da autoridade competente.
2. Considerando a natureza contínua e de inscrição permanente do credenciamento, a Comissão ou Equipe Técnica de Credenciamento reunir-se-á, ordinariamente, a cada 60 (SESSENTA) dias, para análise dos requerimentos protocolados até o dia útil imediatamente anterior à respectiva reunião, sem prejuízo da realização de reuniões extraordinárias, sempre que houver necessidade devidamente justificada pela Administração.
3. A periodicidade prevista no item anterior não impede a análise em prazo inferior, caso a Administração entenda conveniente e oportuno em razão da urgência, da insuficiência de credenciados ou da necessidade de atendimento do interesse público.
4. Compete à Comissão/Equipe Técnica de Credenciamento, dentre outras atribuições:
 - a. Analisar a documentação de habilitação apresentada pelos interessados, inclusive por item, quando aplicável;
 - b. Emitir parecer técnico quanto ao atendimento ou não das exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital;
 - c. Solicitar esclarecimentos, diligências e/ou complementações documentais, quando cabível, observado o saneamento de falhas formais nos termos da Lei Federal nº. 14133/2021;
 - d. Verificar, quando demandado, a manutenção das condições de habilitação durante a vigência do Credenciamento; e
 - e. Subsidiar as decisões da autoridade competente quanto ao Credenciamento, suspensão ou descredenciamento de interessados.

Da gestão do credenciamento

5. A gestão do Credenciamento caberá a servidor formalmente designado, que atuará como Gestor do Credenciamento, responsável pelo acompanhamento global do procedimento, pelo controle do sistema de rodízio, pela gestão dos Credenciados e pela observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
6. Compete ao Gestor do Credenciamento, entre outras atribuições:
 - a. Manter atualizada a relação de credenciados por item;
 - b. Controlar a distribuição das ordens de serviço, nos termos do sistema de rodízio estabelecido;
 - c. Registrar ocorrências, recusas, exceções e justificativas relativas à execução dos serviços; e
 - d. Articular-se com a fiscalização para assegurar a regular execução do objeto.
7. A Comissão/Equipe Técnica poderá, a qualquer tempo, realizar diligências nas instalações das empresas interessadas para constatar a veracidade das informações declaradas e a compatibilidade da estrutura física com o item pretendido.
8. Constatada irregularidade insanável ou má-fé na documentação apresentada, a Comissão deverá comunicar imediatamente a autoridade competente para abertura de processo sancionatório.

Da fiscalização da execução dos serviços

9. A execução dos serviços decorrentes do Credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, na qualidade de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, conforme a natureza da demanda, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. Compete ao Fiscal Técnico, entre outras atribuições:
 - a. Acompanhar e verificar a execução dos serviços;
 - b. Avaliar a conformidade técnica dos serviços executados e das peças fornecidas; e
 - c. Atestar a execução satisfatória dos serviços para fins de recebimento e pagamento.
11. Compete ao Fiscal Administrativo, entre outras atribuições:
 - a. Verificar o cumprimento das condições administrativas do Credenciamento;
 - b. Acompanhar prazos, registros, autorizações e ordens de serviço; e
 - c. Conferir a documentação fiscal e subsidiar o processo de pagamento.

Das responsabilidades

12. O Credenciamento, por si só, não gera obrigação de contratação, sendo a relação obrigacional estabelecida a cada Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.
13. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada, a qual responderá integralmente pelos encargos técnicos, civis, administrativos, trabalhistas, previdenciários e ambientais decorrentes da execução dos serviços.

13. Dos recursos orçamentários

1. As despesas decorrentes do presente Credenciamento correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
2. O Credenciamento será atendido pela seguinte dotação:
 - a. 02.09.01.12.365.2015.2036.3.3.90.39 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA);
 - b. 02.09.01.12.365.2016.2037.3.3.90.39 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA); e
 - c. 02.09.01.12.365.2016.2038.3.3.90.39 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA).
3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. Das disposições finais

1. Caberá ao Fiscal e/ou ao Gestor do Credenciamento decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, o Credenciamento em questão.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Declaro que sou responsável pela elaboração o presente documento, para o empreendimento cujas características foram discriminadas anteriormente.

JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO

Engenheiro Civil

Despacho: Aprovo o presente documento, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas e na assinatura acima.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - BDI.pdf (216.16 KB)
- Anexo II - REQUERIMENTO DE PARTICIPACAO.pdf (201.71 KB)
- Anexo III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPES.pdf (226.82 KB)
- Anexo IV - SINTESE DO PLANO DE MANUTENCAO.pdf (382.25 KB)
- Anexo V - MAPA DE GERENCIAMENTO E MATRIZ DE RISCOS.pdf (224.1 KB)