



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada, com comprovada capacidade técnica, para a elaboração dos projetos técnicos referentes aos seguintes serviços:

Lote 01 – Elaboração de projetos de prevenção e combate a incêndio para 4 (quatro) escolas públicas municipais, em conformidade com as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, incluindo a realização de levantamento técnico in loco das edificações, com vistorias, medições e demais verificações necessárias, bem como a revisão, atualização, adequação e compatibilização de projetos básicos eventualmente existentes, elaboração de memorial descritivo, plantas baixas e respectivos projetos de prevenção e combate a incêndio, planilha orçamentária detalhada, emissão das respectivas ART, podendo os projetos preexistentes ser disponibilizados à contratada, em formato editável, como subsídio técnico, não eximindo a empresa da responsabilidade pela conferência, validação e correção das informações, além do protocolo e acompanhamento do processo de aprovação junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

Lote 02 – Elaboração de projeto executivo de reforma civil para prédio público municipal, incluindo a realização de levantamento técnico in loco da edificação, com vistorias, medições e avaliações técnicas necessárias, bem como a revisão, atualização, adequação e compatibilização de projetos básicos eventualmente existentes, contemplando intervenções de acessibilidade, reforço estrutural e adequação de layout, elaboração de memoriais descritivos, planilhas orçamentárias detalhadas e emissão das respectivas ART dos projetos, podendo os projetos preexistentes ser disponibilizados à contratada, em formato editável, como subsídio técnico, não eximindo a empresa da responsabilidade pela conferência, validação e correção das informações com base no levantamento técnico **in loco**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP
www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

Os serviços objeto desta contratação não são caracterizados como bem de luxo, conforme artigo 3º, I, do Decreto Municipal nº 6317/2024 que estabelece, in verbis:

“Art 3º - Serão enquadrados como bens e serviços:

I - De qualidade comum, aqueles necessários e essenciais para a suprir a demanda justificada do órgão ou entidade contratante, independentemente do valor monetário.”

As empresas interessadas poderão realizar VISITA TÉCNICA nas unidades escolares e no prédio público objeto do projeto executivo. Caso optem pela realização da visita, esta deverá ser agendada com antecedência junto à Secretaria Municipal de Obras.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus decorrentes.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, a ser enviada juntamente com a documentação de habilitação.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Lote 01:

2.1.1. Elaboração de projeto de prevenção e combate a incêndio

- EMEI (Escola Municipal de Educação Infantil) Mundo Pequeno, Endereço: **Avenida José de Barros Ribeiro, 281**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP

www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

- Jardim CECAP

- EMEI (Escola Municipal de Educação Infantil) Vicente Cassini, Endereço: **Avenida Francisco Gonçalves, 314-396 - Jardim Colorado.**
- EMEB (Escola Municipal de Educação Básica) Dona Maria Sandrini Grespi - Distrito de Nova América, Endereço: **Avenida Paulo Porto, 360 - Distrito de Nova América.**
- EMEB (Escola Municipal de Educação Básica) Loide Portolani, Endereço: **Rua Topázio, 210 - Jardim 2000.**

Descrição dos serviços do Lote 01:

- Realização de levantamento técnico **presencial** em cada unidade escolar, incluindo vistorias, medições e demais verificações necessárias à correta caracterização das edificações;
- Elaboração dos projetos técnicos de prevenção e combate a incêndio, em conformidade com as Instruções Técnicas (ITs) do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- Elaboração de memorial descritivo detalhado dos sistemas e soluções adotadas;
- Elaboração de plantas técnicas e demais peças gráficas necessárias;
- Elaboração de planilha orçamentária detalhada, com base em referências oficiais, tais como CDHU e/ou SINAPI;
- Emissão da respectiva ART/RRT, conforme a natureza dos serviços;
- Protocolo e acompanhamento do processo de aprovação dos projetos junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo (CBPMESP);
- Entrega dos documentos técnicos em meio digital e impresso, conforme especificações do Termo de Referência.



2.2 Lote 2 :

2.2.1 - Elaboração de Projeto Executivo Arquitetônico e complementares:

- Centro de referência do Idoso “OCTÁVIO GUARDIA” (CRI), Local: Avenida Duque de Caxias, 100 – Vila Oeste, Itapolis-SP

Descrição dos Serviços do Lote 02;

- Realização de levantamento técnico **presencial** e detalhado do imóvel, incluindo vistorias, medições, avaliações técnicas e demais verificações necessárias à correta caracterização das condições físicas, estruturais e funcionais da edificação;
- Elaboração de projeto executivo de reforma, contemplando:
 - Adequação de acessibilidade, conforme ABNT NBR 9050;
 - Estudos e detalhamento de reforço estrutural, quando tecnicamente necessário;
 - Definição de novo layout funcional e setorização dos ambientes;
 - Elaboração dos projetos complementares elétricos, hidráulicos e de lógica, conforme aplicável;
- Elaboração de memorial descritivo técnico dos serviços e soluções adotadas;
- Elaboração de planilha orçamentária detalhada, com base em referências oficiais, tais como CDHU e/ou SINAPI;
- Elaboração de cronograma físico-financeiro;
- Obtenção das aprovações técnicas dos projetos junto aos órgãos reguladores pertinentes, quando aplicável;
- Emissão das correspondentes ARTs/RRTs;
- Elaboração do Projeto Técnico de Segurança Contra Incêndio e Pânico, visando à obtenção de AVCB/CLCB, incluindo o protocolo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP

www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

e acompanhamento do processo de aprovação junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo (CBPMESP);

- Entrega dos projetos e documentos técnicos em meio digital e impresso, incluindo arquivos editáveis (DWG, planilhas em Excel ou formatos equivalentes).

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a subcontratação TOTAL do objeto deste Contrato, sendo admitida a parcial mediante apresentação de justificativa quanto a sua necessidade pela Contratada e autorização expressa da Contratante e em conformidade com o estabelecido a Lei 14.133/2021.

4. FUNDAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que dispõe sobre a nova legislação de licitações e contratos administrativos, bem como às demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

A contratação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada, com expertise técnica e experiência comprovada, para elaboração de projetos de engenharia com alto nível de detalhamento e complexidade, que atendam às normas técnicas e às exigências do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, bem como as normas de acessibilidade e de engenharia civil vigentes.

O regime de execução é empreitada por preço global.

5. JUSTIFICATIVA

A elaboração dos projetos técnicos de prevenção e combate a incêndio para as quatro unidades escolares é imprescindível para garantir a segurança



dos usuários e a conformidade com as exigências legais do Corpo de Bombeiros, evitando riscos e sanções administrativas.

O projeto executivo de reforma do prédio público municipal contempla melhorias estruturais e funcionais essenciais para a acessibilidade, segurança e adequação do espaço deverá contemplar, além das necessidades administrativas, os ambientes destinados ao atendimento direto do público idoso, considerando as atividades atualmente desenvolvidas no Centro de Referência do Idoso. O projeto deverá prever a reorganização e o remodelamento da área construída existente, sem ampliação de área, de modo a possibilitar a implantação e/ou adequação dos seguintes espaços, entre outros que se mostrarem tecnicamente necessários:

- a) salas para a realização de atividades e oficinas, tais como dança, ginástica, artesanato, música e informática;
- b) espaço destinado à convivência e interação social, incluindo área específica para jogos;
- c) adequação e modernização da cozinha, com previsão de módulos planejados, priorizando funcionalidade, durabilidade e facilidade de manutenção, bem como área de refeitório;
- d) banheiros adaptados e acessíveis, em conformidade com as normas técnicas vigentes;
- e) área administrativa com layout funcional e visão ampla da estrutura do prédio;
- f) adequações de acessibilidade em todos os ambientes internos e externos, incluindo circulação, acesso à piscina e áreas comuns;
- g) eventuais demolições, reformas e redistribuições de layout necessárias à funcionalidade, segurança e conforto dos usuários.

O projeto deverá ainda considerar aspectos de sustentabilidade, priorizando o aproveitamento da iluminação natural, a melhoria da ventilação dos ambientes e a eficiência no uso dos recursos, respeitando as normas técnicas aplicáveis.

As definições finais dos ambientes, dimensões e intervenções deverão ser consolidadas pela empresa contratada após a realização de visita técnica obrigatória in loco e levantamento físico detalhado do imóvel, garantindo a compatibilidade das soluções propostas com a estrutura existente e com o limite estimado de custo da obra.



A contratação de empresa especializada para a elaboração dos projetos técnicos de reforma do centro de convivência destinado aos idosos foi motivada pela necessidade de adequar e modernizar a estrutura física do prédio, visando atender de forma digna, segura e confortável os usuários que participam das atividades, oficinas e aulas promovidas pelo município.

O prédio apresenta limitações estruturais e funcionais que comprometem o conforto, a acessibilidade e a segurança dos frequentadores. Com base em diagnóstico técnico, verificou-se a urgência de intervenções que envolvem múltiplas disciplinas da engenharia e arquitetura, como adequação de layout, acessibilidade, ventilação, iluminação, e ergonomia dos espaços.

Os projetos apresentados, devem contemplar inicialmente um estudo de reforço de fundação e estrutura do prédio, bem como adequações nas instalações elétrica, hidráulica, lógica e climatização, o desenvolvimento de uma planta/layout que englobe as áreas construídas com novos espaços para aulas de dança, ginástica, salas de aula artesanato, aula informática e interação social, espaço para jogos reservada, com cozinha deverá ser equipada com módulos planejados, priorizando praticidade, durabilidade e facilidade de manutenção e refeitório. Não há área de expansão para a construção, devendo o projeto ser elaborado a partir de um remodelamento da área construída já existente, proporcionando acessibilidade no local, banheiros adaptados, separação de um espaço para a área administrativa com visão ampla para a estrutura do prédio.

Deve-se atentar a questão de sustentabilidade da construção, visando prezar por iluminação natural, e melhora nas condições de ventilação do local.

O referido espaço conta com aulas de dança, ginastica, artesanato, informática, musica, piscina, que devem ser levadas em consideração na



elaboração do projeto, além da recuperação da piscina e promoção de acessibilidade ao local. Os projetos deverão ser elaborados visando uma obra com custo total em torno de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

A elaboração dos projetos técnicos de prevenção e combate a incêndio para o Centro de Referência do Idoso é imprescindível para garantir a segurança dos usuários e a conformidade com as exigências legais do Corpo de Bombeiros, evitando riscos e sanções administrativas.

Embora a Prefeitura disponha de quadro técnico de engenharia, a complexidade e o volume dos projetos técnicos demandados, aliados à indisponibilidade de tempo hábil da equipe interna, tornam inviável a execução dos serviços internamente, justificando a contratação de empresa especializada para garantir a adequada elaboração dos referidos projetos.

6. NECESSIDADE DO NEGÓCIO

A Prefeitura Municipal necessita da contratação de empresa especializada para a elaboração dos projetos técnicos descritos, visando garantir:

- 6.1 A conformidade legal junto ao Corpo de Bombeiros para as unidades escolares, e o Centro de Referência do Idoso, com emissão dos documentos técnicos e aprovação necessárias;
- 6.2 A atualização e adequação do prédio público às normas vigentes de acessibilidade, segurança e reforço estrutural, assegurando funcionalidade e segurança para servidores e público;
- 6.3 A disponibilização de projetos completos e detalhados que possibilitem futura contratação da execução das obras, com base em projetos tecnicamente consistentes e aprovados;
- 6.4 A mitigação de riscos técnicos, legais e operacionais decorrentes da inexistência ou inadequação dos projetos técnicos.



7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação abrangerá todas as etapas necessárias para a entrega dos projetos técnicos executivos completos, contemplando o levantamento técnico, estudos preliminares, elaboração dos projetos, revisões, acompanhamento para aprovação junto aos órgãos competentes e entrega final dos documentos técnicos, assegurando que:

- Os projetos cumpram as normas técnicas específicas de segurança contra incêndio, acessibilidade, engenharia estrutural e instalações complementares;
- Sejam elaborados com base em inspeção presencial e levantamento completo das condições atuais dos imóveis;
- Permitirá à Administração realizar licitações futuras para execução das obras baseadas nos projetos entregues;
- O acompanhamento técnico da contratada durante o processo de aprovação visa assegurar conformidade e agilidade na obtenção das aprovações.

A elaboração dos projetos técnicos deverá observar e estar em conformidade com as seguintes normas técnicas e regulamentações vigentes:

- **NBR 9077 – Saídas de emergência em edifícios;**
- **NBR 5626 – Instalação predial de água fria;**
- **NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;**
- **NBR 9070 – Iluminação de emergência;**
- **NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;**
- **NBR 12693 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP
www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

- Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo (IT CBPMESP) – Normas específicas para projetos de prevenção e combate a incêndio;
- Normas da ABNT referentes a estruturas de concreto e aço para reforço estrutural;
- Normas ambientais municipais e estaduais aplicáveis;
- Código de Obras e Edificações do Município de [Nome do Município];
- Decreto Federal nº 10.502/2020, que trata do Programa de Acessibilidade;
- Lei nº 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para promoção da acessibilidade.

A empresa contratada deverá manter-se atualizada quanto a novas normas e legislações aplicáveis durante toda a vigência do contrato, garantindo a conformidade técnica e legal dos projetos entregues.

As imagens anexas têm caráter meramente ilustrativo e servem como referência conceitual, de modo a fornecer um norte à contratada para a elaboração dos projetos de arquitetura.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP

www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP

www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000



8 DA VIGÊNCIA E DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

8.1 A vigência do Contrato terá início na data de sua assinatura, produzindo efeitos pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP

www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

8.2 O início dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço.

8.3 Os prazos para execução dos serviços serão os seguintes:

8.3.1 Elaboração dos projetos técnicos completos (desenhos, especificações, memoriais, planilha orçamentária detalhada, cronograma físico-financeiro) serão de **60 dias** para os **projetos de bombeiros** a partir da data da Ordem de Início dos Serviços e de **75 dias** para o projeto para o **projeto executivo de reforma de prédio público**, a partir da data da Ordem de Início dos Serviços.

8.3.2 Aprovação dos projetos técnicos pela Prefeitura Municipal: 7 (sete) dias corridos;

8.3.3 Em caso de reprovação dos projetos pela Prefeitura Municipal, o prazo para adequação e reapresentação será de 7 (sete) dias corridos.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Assegurar a boa prestação dos serviços, acompanhando e fiscalizando o seu desempenho técnico.

9.2 Fornecer à contratada todos os estudos, documentos e informações disponíveis referentes ao objeto para análise e elaboração dos projetos.

9.3 Garantir o acesso às unidades escolares e ao prédio público para a realização dos levantamentos técnicos necessários.

9.4 Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma físico-financeiro pactuado, condicionados à entrega e aceitação das etapas realizadas, mediante medição e atestados do fiscal responsável pelo contrato.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 10.1 Realizar os levantamentos técnicos necessários nas unidades escolares e no prédio público objeto do projeto.
- 10.2 Elaborar os projetos técnicos conforme as especificações, normas técnicas vigentes e requisitos legais, contemplando todos os itens descritos neste Termo de Referência.
- 10.3 Fornecer os projetos, documentos técnicos, memoriais, planilhas orçamentárias e cronogramas completos em arquivos editáveis (DWG, WORD, EXCEL) e PDF, com detalhamento suficiente para futura execução das obras.
- 10.4 Apresentar e acompanhar os processos de aprovação dos projetos junto ao Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes.
- 10.5 Disponibilizar equipe técnica especializada e habilitada para a execução dos serviços, com apresentação de ARTs/RRTs e demais documentos legais.
- 10.6 Manter os empregados devidamente uniformizados, identificados e equipados com EPIs adequados.
- 10.7 Cumprir todas as normas de segurança do trabalho e regulamentos internos da Administração Municipal.
- 10.8 Assumir integral responsabilidade técnica e legal pelos serviços prestados, respondendo por eventuais danos decorrentes de falhas, omissões ou não conformidades.
- 10.9 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou situação extraordinária que possa interferir na execução dos serviços.
- 10.10 Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando ao Contratante qualquer impedimento superveniente.
- 10.11 Observar rigorosamente as disposições legais trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais aplicáveis, respondendo integralmente por quaisquer ônus decorrentes.
- 10.12 Zelar pela confidencialidade das informações e dados obtidos em decorrência da execução do contrato.



10.13 Não realizar alterações nos projetos ou métodos executivos sem prévia autorização formal do Contratante.

10.14 Cumprir as disposições relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência e aprendizes, conforme legislação vigente.

Observação: Os custos de deslocamento da equipe técnica até o local da obra deverão estar incluídos nos valores dos serviços contratados, sendo necessários para o levantamento técnico e acompanhamento dos projetos complementares, sem pagamento adicional.

11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

11.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

11.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Fiscalização:

11.6 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).

11.7 O fiscal do contrato deverá:

I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;



XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Gestor do Contrato:

11.8 - O gestor do contrato deverá:

I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;



12 DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS / MATERIAIS

12.1. O aceite dos serviços contratados ocorrerá por meio de medições e avaliações das etapas de elaboração dos projetos técnicos, atestadas pelo corpo técnico de engenharia da Prefeitura Municipal, que comprovará a conformidade e qualidade da prestação dos serviços.

12.2. Poderá haver retenção ou glosa no pagamento, proporcional às irregularidades verificadas, sem prejuízo das sanções previstas em contrato e legislação aplicável, caso a Contratada:

- 12.2.1. Não entregue os resultados acordados;
- 12.2.2. Não execute as atividades contratadas ou o faça com qualidade inferior à mínima exigida;
- 12.2.3. Utilize materiais, recursos humanos ou métodos inadequados ou insuficientes para a execução dos serviços.

12.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- Ao final de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, a Contratada deverá apresentar medição detalhada dos serviços entregues, para avaliação e atesto pelo fiscal do contrato.

12.4. Os pagamentos serão realizados conforme o progresso etapas seguindo como base o quadro abaixo, podendo ser alterado em decorrência dos serviços.

Etapas – Lote 01	Percentual do Pagamento
Elaboração do projeto inicial (memoriais, planilhas orçamentárias, plantas, ARTs/RRTs)	60%
Protocolo e aprovação junto ao Corpo de Bombeiros e demais órgãos quando necessário, entrega final e completa dos projetos técnicos em mídia digital e demais documentos pertinentes.	40%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP

www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

Etapa - Lote 02	Percentual do Pagamento
Elaboração do projeto inicial (memoriais, planilhas orçamentárias, plantas, ARTs/RRTs)	40%
Elaboração de projeto de Combate a Incêndio AVCB/CLCB	30%
Protocolo e aprovação junto ao Corpo de Bombeiros e demais órgãos quando necessário, entrega final e completa dos projetos técnicos em mídia digital e demais documentos pertinentes.	30%

12.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços mediante termo formal, comprovando o cumprimento das exigências técnicas e contratuais.

13 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 DO RECEBIMENTO

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

13.1.2 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP

www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

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

13.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato;

13.2 PRAZO E FORMA DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.2.1 A liquidação e pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas;

13.2.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

13.2.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

13.2.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

13.2.5 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;

14 DA PROPOSTA DE PREÇO

14.1 CONDIÇÕES

14.1.1 No valor proposto devem 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.

14.1.2 A licitante deverá apresentar proposta de preço, contendo o valor global e, quando solicitado, planilha de formação de preços compatível com a



metodologia adotada pela Administração, acompanhada de memorial descritivo e proposta técnica do serviço de elaboração de projeto arquitetônico.

15 DA HABILITAÇÃO

- 15.1 A documentação de habilitação será exigida e analisada apenas da licitante classificada em primeiro lugar, conforme o critério de julgamento menor preço global, observando-se, em caso de inabilitação, a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação;
- 15.2 Caso os documentos para habilitação não estiverem de acordo com a documentação de Habilitação, esta será INABILITADA devendo ser analisada a documentação do segundo assim sucessivamente;
- 15.3 O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

15.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP

www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

15.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

15.5.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

15.5.3 Provas de regularidade, em plena validade, para com:

15.5.3.1 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

15.5.3.1.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

15.5.3.1.2 Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

15.5.3.1.3 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

15.5.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

15.5.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

15.5.6 As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

15.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para qualificação técnica do Lote 01;



15.6.1 Prova de registro da empresa e do responsável técnico no CREA ou CAU, dentro de seu prazo de validade;

15.6.2 Comprovação de possuir em seu quadro permanente, Engenheiro (a) Civil ou Arquiteto (a) devidamente registrado no órgão competente (CREA ou CAU) que será o responsável técnico pelo objeto da licitação.

15.6.3 Apresentar declaração de que o responsável técnico indicado possui vínculo com a empresa OU a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro de carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

15.6.4 A adoção conjunta dos critérios de valor significativo e relevância técnica para a exigência de atestados de capacidade técnica visa garantir a seleção de empresas com experiência comprovada não apenas nas parcelas de maior vulto financeiro da contratação, mas também naquelas etapas que, apesar de eventualmente apresentarem menor valor econômico, possuem elevada complexidade técnica e impacto direto na segurança e qualidade da obra. Essa abordagem atende ao disposto no §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a exigência de atestados seja restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo, assegurando, assim, a adequada execução do objeto e mitigando riscos associados a serviços críticos. Tal medida fortalece a eficiência, a segurança e a qualidade da contratação, protegendo o interesse público e garantindo resultados técnicos satisfatórios.

15.6.5 Capacidade Técnico-Profissional: O(s) profissional(is) deve(m) ser detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, emitido pelo conselho profissional competente, que façam referência a:

- Projetos de prevenção e combate a incêndio



15.6.6 O profissional indicado para fins de comprovação da qualificação técnica será o responsável técnico pela elaboração dos projetos objeto desta licitação, devendo constar como tal na respectiva ART ou RRT, bem como pelo acompanhamento técnico junto aos órgãos competentes, quando necessário.

15.6.7 Capacidade Técnico-Operacional: comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões emitidas pelo conselho profissional competente, que comprove a execução de serviço(s) abaixo indicado(s):

- *Projeto de prevenção e combate a incêndio, na quantidade mínima de 1 projeto.*

15.6.8 Atestado de Vistoria ou declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Para qualificação técnica do Lote 02;

15.6.9 Prova de registro da empresa e do responsável técnico no CREA ou CAU, dentro de seu prazo de validade;

15.6.10 Comprovação de possuir em seu quadro permanente, Engenheiro (a) Civil ou Arquiteto (a) devidamente registrado no órgão competente (CREA ou CAU) que será o responsável técnico pelo objeto da licitação.

15.6.11 Apresentar declaração de que o responsável técnico indicado possui vínculo com a empresa OU a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro de carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.



15.6.12 A adoção conjunta dos critérios de valor significativo e relevância técnica para a exigência de atestados de capacidade técnica visa garantir a seleção de empresas com experiência comprovada não apenas nas parcelas de maior vulto financeiro da contratação, mas também naquelas etapas que, apesar de eventualmente apresentarem menor valor econômico, possuem elevada complexidade técnica e impacto direto na segurança e qualidade da obra. Essa abordagem atende ao disposto no §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a exigência de atestados seja restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo, assegurando, assim, a adequada execução do objeto e mitigando riscos associados a serviços críticos. Tal medida fortalece a eficiência, a segurança e a qualidade da contratação, protegendo o interesse público e garantindo resultados técnicos satisfatórios.

15.6.13 Capacidade Técnico-Profissional: O(s) profissional(is) deve(m) ser detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, emitido pelo conselho profissional competente, que façam referência a:

- *Elaboração de projetos de estrutura.*
- *Elaboração de projetos de instalações elétricas*
- *Elaboração de projeto de climatização*
- *Elaboração de Projeto de Combate a Incêndio AVCB/CLCB*

15.6.14 Capacidade Técnico-Operacional: comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões emitidas pelo conselho profissional competente, que comprove a execução de serviço(s) abaixo indicado(s):

- *Elaboração de projetos de estrutura, na quantidade mínima de 1 projeto.*
- *Elaboração de projetos de instalações elétricas, na quantidade mínima de 1 projeto.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP

www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

- *Elaboração de projeto de climatização, na quantidade mínima de 1 projeto.*

15.6.15 Atestado de Vistoria ou declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação econômica Financeira

15.6.16 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 Trata-se de serviço comum de engenharia, cuja contratação será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A seleção da empresa contratada se dará pelo **critério de menor preço do lote**, desde que atendidas todas as exigências técnicas, legais e de habilitação previstas neste Termo de Referência e no Edital.

16.3 A licitação observará os princípios da legalidade, isonomia, transparência, julgamento objetivo e demais normas aplicáveis.

17 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação estimado para o **Lote 01 é R\$42.083,33** (Quarenta e dois mil, oitenta e três reais e trinta e três centavos).

O valor da contratação estimado para o **Lote 02 é R\$ 31.498,28** (Trinta e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e vinte e oito centavos)

O valor total estimado dos dois lotes é R\$ 73.581,61 (Setenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e sessenta e um centavos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº 339 | Centro | CEP 14900-000 | Itápolis- SP
www.itapolis.sp.gov.br | Tel.: (16) 3263-8000

18 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lote 01

Ensino Fundamental

Secretaria: Secretaria de Educação

Órgão: 002.008.004

Classificação Funcional: 12.361.0001.2.415

Categoria econômica: 3.3.90.39.00

Valor R\$ 42.083,33 (Quarenta e dois mil, oitenta e três reais e trinta e três centavos)

Lote 02

Reforma do CRI- Centro de Referência do Idoso

Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: 02.21.04

Classificação Funcional: 08.241.0007.2.493

Categoria econômica: 3.3.90.39.00

Ficha 553 – R\$ 31.498,28 (Trinta e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e vinte e oito centavos)

Itápolis-SP, 29 de Janeiro de 2.026

André Emilio Rozani

Secretário Municipal de Educação

Silvana Aparecida Dal Rovere Lourenço

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Fábio Palanque

Assessor Adjunto de Obras Públicas