



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA:

Diante da necessidade em mantermos o atendimento às Unidades Escolares, contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de conservação e manutenção predial preventiva e corretiva dos próprios públicos municipais é fundamental para garantir a segurança, a funcionalidade e a conservação do patrimônio público. Empresas especializadas possuem expertise técnica, mão de obra qualificada e equipamentos adequados para executar serviços com eficiência e qualidade, assegurando o cumprimento das normas e padrões exigidos. Além disso, essa medida contribui para a preservação dos espaços públicos, melhorando o atendimento às necessidades da população e promovendo a valorização e o uso sustentável dos recursos públicos.

1.1. DA INVERSÃO DE FASES

No exercício da discricionariedade motivada conferida à Administração de Arujá, entende-se como medida estratégica para este certame a inversão da ordem das fases de habilitação e julgamento, nos termos do Art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A Complexidade dos serviços de conservação e manutenção corretiva em ambientes de educação exige que a disputa de preços ocorra exclusivamente entre licitantes que já tenham demonstrado plena capacidade técnica operacional, devidamente comprovada pelo registro profissional no CREA ou CAU e pelo conhecimento prévio das condições de infraestrutura das unidades através de vistoria ou declaração de responsabilidade técnica.

A adoção deste rito invertido, amparada pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União, visa mitigar o risco de contratação de empresas sem a robustez técnica necessária que, atraídas pela disputa de lances, apresentem propostas inexequíveis. Ao analisar a qualificação técnica de forma antecedente, a Secretaria Municipal de Educação prioriza a segurança jurídica e a exequibilidade do contrato, garantindo que o prestador de serviços possua expertise mínima para evitar interrupções nos serviços públicos essenciais, preservando a integridade das instalações escolares e o interesse público.

2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de engenharia de manutenção predial, envolvendo serviços de conservação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento parcial de material e mão de obra para as unidades escolares e administrativas da secretaria municipal de educação

3. **TIPO:** Menor Preço Global.

4. **ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):**

4.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação.

4.2.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

5. DOS VALORES E QUANTIDADES:

Item	Descrição	Un	Qtde	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, ENVOLVENDO SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO PARCIAL DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA AS UNIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	210.666,67	2.528.000,00
1.1	FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA			147.466,67	1.769.600,00
1.2	FORNECIMENTO DE MATERIAL	%	30	63.200,00	758.400,00
TOTAL					2.528.000,00

Valor Global de R\$ 2.528.000,00 (dois milhões, quinhentos e vinte e oito mil reais)

6. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão realizados nas Unidades Escolares e Administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação:

UNIDADES MUNICIPAIS	
UNIDADE	ENDEREÇO
Cmei Ceci Diniz Nasser (antiga Jardim Rincão)	Rua Havana, 53, Jardim Rincão - 07400-395
Cmei Dona Avelina Dalila Leopoldina de Almeida	Rua São Paulo, 615, Jardim Real - 07402-800
Cmei Dona Izaura Vital Dos Santos	Rua Santo Antônio, 877, Nova Arujá - 07411-405
Cmei Dona Maria Benedita Garcia Da Silva	Rua Professor Luiz G .C .Nobrega, 10, Barreto - 07417-540
Cmei Dona Pedra Mª do Rosário	Rua Inocência José Rodrigues, 135 - 07403-080
Cmei Fatec	Estrada da Fatec, 1435, Bairro dos Fontes - 07414-430

Av. Benedito Manoel dos Santos, 369 – Jardim Fazenda Rincão – Arujá – SP – CEP: 07428-205

Telefone: (11) 4655-8003 – E-mail: educ.secretaria@arujá.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

Cmei Marcia Poli	Rua Serra do Baturité, 100, Mirante - 07404-065
Cmei Maria da Glória Carrato Monteiro	Rua Deolinda Rosa dos Santos, 63, Barreto - 07417-200
Cmei Maria Herbene Patrício Damasceno	Rua Rio de Janeiro, 199, Bairro São José - 07402-280
Cmei Maria Raimunda Dos Santos	Estrada Dos Índios, 2333, Limoeiro - 07435-465
Cmei Profª Eunice de Moraes Cajueiro	Rua João Godoy, 220, Centro Residencial - 07400-680
Cmei Profª Maria Jose Lopes Esmeraldo	Rua Taylor Nascimento, 220, Barreto - 074407-420
Cmei Profª Noeli Simone Da Silva	Rua Jorge Cruz, 140. Parque Barreto - 07417-460
Cmei Professora Elizangela Aparecida Fernandes Onyebuchi (Antiga Cmei São Bento)	Rua Três Fronteiras, 450, Jardim Josely - 07443-000
Cmei Seiji Shiguematsu	Rua Hirayoshi Amano, 456, S. Fernandes - 07432-685
EM Abilio Pinheiro André	Rua dos Jacaradás, S/N, Jacarandás - 07437-005
EM Bairro da Penhinha	Estrada da Penhinha, 2261, Bairro Da Penhinha
EM Bairro do Retiro	Rua Angélica Cotrim, 08, Bairro Retiro - 07499-899
EM Dona Maria de Lourdes Ferreira	Rua Aga, 25, Vila Arujá - 07406-365
EM Dona Maria Aparecida Restivo Perez	Rua Ribeirão dos Índios, 295, Jardim Via Dutra - 07438-010
EM Dona Rosalina de Almeida Mendes	Av. Adília. B. Neves 3759, Bairro do Portão - 07413-000
EM Isabela Pavani Castilho Cruz	Avenida Antimônio, S/N, Copaco - 07439-040
EM Marisa Aparecida Pendeza	Rua Fenacita, 460, Jardim Fazenda Rincão - 07428-305
EM Milton Barbosa	Av. Vicente Matheus, S/N, Pedreira - 07400-890
EM Padre Geraldo Montibeller	Rua Tuim, 330, Jardim Pinheiro - 07405-100



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

EM Paulo Freire	Rua Tailor Nascimento, 210, Barreto - 07417-420
EM Profª Dalila Franco Garcia Da Silva	Rua João Da Silva Ferraz, 50, Barbosa - 07402-075
EM Profª Hermínia Araki	Rua Professor Luiz G.C. Nobrega, 151, Barreto - 07417-540
EM Profª Júlia Mitie Mine	Alameda dos Crisântemos, 437, Jordanópolis - 07432-575
EM Professor Amadeu de Angelis	Av. Inocêncio J. Rodrigues, 95, Arujamérica - 07403-080
EM Professor Eufly Gomes	Rua Mamed Barbosa, 105, Centro Residencial - 07400-880
EM Professora Cecília Caraça Mineiro Coutinho	Rua Cinco, 120, Jardim Leika - 07432-010
EM Recanto Primavera	Rua dos Carambolas, 25, Recanto Primavera - 07432-440
EM Sidônia Nasser do Prado	Rua Mariana Lourenço, 55, Jardim Albino Neves - 07400-240
EM Zilda Arns Neumann	Rua Serra da Jureia, 70, Mirante - 07404-045
Emei Joel da Costa	Rua Licínio R.. Paiva, 14 Arujamérica - 07403-075
Emeia Professor Celso Barroso (Antiga Emeia XII)	Rua Serra dee Pacatuba, 80, Mirante - 07404-070
Emeia Professora Amanda Miranda Barros (Antiga Emeia XV)	Avenida Dutra, 360, Jardim Emília - 07432-020
Emeia Professora Cibele Motta de Araujo Silva (Antiga Emeia XI)	Rua Nossa Senhora Aparecida, 225, Jordanopolis - 07411-160
Emeia Professora Rosana Sanches	Rua Deolinda Rosa dos Santos, 115 Barreto - 07417-200
Emeia Vereadora Maria Jupira do Carmo Figueiredo	Av. Amazonas, 290 Jd. Planalto - 07402-090
Creche Acalanto	Rua Arnaldo Candela, 121, Centro Residencial - 07400-815
Ceic Barreto	Estrada das Três cruces, S/N, Barreto - 07400-000
Ceic Center Ville	Rua Fausto Moraes dos Reis Fonseca, 40, Centro Residencial, 07400-655



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

Ceic Centro	Av. Antônio Afonso de Lima, 259, Centro - 07400-530
Ceic Mirante	Estrada dos Fernandes, 1628, Mirante - 07404-100
Ceic Jardim Emília	Rua Diamante, 88, Jardim Joia - 07431-315
Apae	Av. João Manoel, 840 - Centro, Arujá - SP, 07400-650
Complexo Secretaria de Educação	Avenida Benedito Manoel dos Santos, 369, Jd Fazenda Rincão, Arujá - SP, 07428205

6.2. A relação dos Locais da Prestação dos Serviços poderá sofrer alterações decorrentes da criação, extinção, inclusão ou exclusão de prédios, respeitada a divisão geográfica do Município.

7. SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

7.1. Entende-se como manutenção de prédios, equipamentos e instalações, os serviços de demolição de pequeno porte, conserto, instalação, montagem e desmontagem, movimentação, conservação, reparação e adaptação de bens, materiais, equipamentos e instalações.

7.2. Manter uma Reserva Financeira mensal de até 30% (trinta por cento), sobre o custo total da contratação para o incremento de materiais objeto dessa contratação, a critério da Contratante.

7.3. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se manter em funcionamento e em condições de uso as instalações prediais das unidades listadas no item anterior permitindo a Secretaria Municipal de Educação o desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais.

7.4. Os serviços deverão ser realizados através de cumprimento do Plano de Trabalho, até o limite financeiro pactuado e nunca ultrapassando o valor indicado na planilha do contrato.

7.5. O valor mensal do pagamento será aquele constante da Tabela de Formação de Preços, observadas as condições e especificações contidas no contrato.

8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Prestação de serviços continuados de engenharia de manutenção predial, preventiva e corretiva compreendendo o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto, conforme especificações constantes do presente.

8.2. A contratada deverá apresentar equipes conforme especificado no presente para a realização dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

8.3. A Contratada deverá ter 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto como responsável técnico, para representá-la diretamente perante a Contratante em quaisquer de suas unidades escolares, o qual será responsável pela execução dos serviços, vistoria aos trabalhos e elaboração de relatórios técnicos, quando aplicável às unidades da CONTRATANTE.

8.4. Todos os funcionários da Contratada alocados nas referidas unidades de serviços deverão ser advertidos sobre os cuidados e zelo com a higiene e disciplina necessárias a este ambiente de trabalho.

8.5. A CONTRATADA será responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, sendo de sua inteira responsabilidade todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material provocado por seus funcionários, ao patrimônio destas unidades e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente por eles.

8.6. A CONTRATADA deverá substituir quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer empregados que, a critério desta, venha demonstrar conduta inadequada, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com o preposto da CONTRATANTE.

8.7. A CONTRATADA deverá promover realocações de pessoal entre as equipes, sempre que surgirem necessidades emergenciais, dentro das especificações do objeto deste edital.

8.8. A frequência dos funcionários é de responsabilidade da CONTRATADA devendo ser comprovada em livro específico assinado diariamente pelos mesmos ou através de cartões de ponto batidos por dispositivo apropriado (relógio de ponto) fornecido pela CONTRATADA.

8.9. Não caberá à CONTRATANTE qualquer abono às faltas do pessoal da CONTRATADA independente do motivo e não serão admitidos quaisquer postos sem a cobertura do pessoal correspondente, devendo a CONTRATADA repor no prazo Máximo de 24 horas corridas, qualquer funcionário seu que venha a faltar ao posto, pois as faltas serão descontadas nos termos do contrato firmado.

8.10. Todos os funcionários da CONTRATADA alocados nas unidades de serviços deverão, obrigatoriamente, utilizar uniforme apropriado contendo o logotipo da empresa contratada, bem como utilizar crachá de identificação com foto e função, em local de fácil visualização.

8.11. A empresa CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais em serviço nas unidades da CONTRATANTE todo equipamento de proteção individual necessário e exigir o seu uso, conforme NR6.

8.12. A CONTRATADA manterá seus empregados regularmente registrados segundo as normas da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego.

8.13. A Contratada será responsável pelos encargos sociais vigentes de seus trabalhadores, tais como: Salários, horas extras, gratificações, décimo terceiro salário, adicionais de periculosidade, férias, ajuda de custo, alimentação e transporte, exames médicos admissionais e periódicos, contribuições previdenciárias e sindicais, se aplicável, seguro de saúde e acidente, fundo de garantia por tempo de serviço, impostos sobre serviços, indenizações trabalhistas, avisos prévios e outros.

8.14. A CONTRATADA deverá pagar, rigorosamente em dia, os salários dos empregados, as contribuições previdenciárias decorrentes de leis trabalhistas e outros encargos sociais, o Imposto Sobre Serviços (ISS), os tributos, emolumentos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o presente contrato;

8.15. A CONTRATADA deverá acatar as exigências dos Poderes Públicos, principalmente os referentes ao



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

adicional de insalubridade e periculosidade e pagar, às suas custas, as multas que porventura lhe sejam impostas pelas autoridades;

8.16. A Contratada responderá pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ou de trajeto entre as unidades da CONTRATANTE, na execução dos serviços contratados, uso indevido de marcas e patentes e danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE, ou a terceiros, mesmo que ocorrida na via pública.

8.17. A equipe mínima de trabalho em postos de serviços, para as unidades escolares e administração deverá ser constituída conforme os quadros abaixo, sendo que o posto diarista será de segunda à sexta- feira somando 40 (quarenta) horas semanais distribuídas entre 08:00 e 17:00 horas conforme critério acordado com a CONTRATADA e as Diretorias Administrativas das Unidades.

8.18. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, a relação dos empregados que prestarão serviços nas unidades da Contratante, inclusive o Engenheiro Civil ou Arquiteto, com a anotação das suas funções e o RG, bem como as devidas fichas dos profissionais.

8.19. A equipe mínima de postos de serviços deverá ser constituída conforme:

Equipes Volantes / Fixa – Postos de Serviços

01 (um) Encarregado

01 (um) Motorista

01 (um) Eletricista de baixa

01 (um) Encanador

03 (Três) Oficial de Manutenção

06 (seis) Ajudantes

01 (um) Engenheiro Civil / Arquiteto

01 (um) Serralheiro

01 (um) Auxiliar administrativo

Total de funcionários = 16

NA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS AS EMPRESAS DEVERÃO ADOTAR UMA PLANILHA DE CUSTOS, ONDE DEVERÃO ESTAR PREVISTOS:

- pisos salariais;
- adicionais;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

- encargos;
- ferramentais, EPI's, aplicativo, veículo, combustível e etc.;
- benefícios e despesas indiretas;
- tributos de qualquer natureza.

As planilhas de composição de custos por categoria que demonstrem: todos os itens solicitados acima deverão ser apresentados com a proposta de preço para todas as categorias solicitadas.

9. FERRAMENTAS / TRANSPORTE

9.1. Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar pelo período da contratação os equipamentos, instrumentos e ferramentas necessárias e adequadas para o progresso e execução satisfatória dos serviços.

9.1.1. Caberá à CONTRATADA, também, o fornecimento de materiais de consumo próprios tais como: estopa, pastas para limpeza de mãos, vassouras, rodos, pás para recolhimento de lixo.

9.1.2. Quando for necessário ao desenvolvimento de atividades previstas neste projeto básico, utilizar ferramentas e componentes específicos ou instrumentos de medições, tais como: Escadas especiais, andaimes metálicos, furadeiras profissionais, marteletes rompedores, Termômetro digital, Voltímetro os mesmos serão solicitados à Contratada, que após a ciência do Engenheiro / Arquiteto da contratada irá providenciar seu fornecimento sem ônus para a Contratante.

9.1.3. A Contratada na utilização de aparelhagens e equipamentos pertencentes à CONTRATANTE fica responsável pela sua conservação e manutenção.

9.2. A contratada deverá dispor de no **mínimo 02 veículos** compatíveis com as atividades, bem como o atendimento e transporte de funcionários e materiais.

9.3. O transporte de profissionais, peças, equipamentos de pequeno porte, material e ferramentas entre as unidades de serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as despesas de veículos. Em hipótese alguma caberá à CONTRATANTE qualquer ônus referente às despesas ou prejuízos com transporte.

9.3.1. O veículo deverá ser automotor, eficaz, seguro e compatível com as necessidades deste contrato para auxiliar no cumprimento dos serviços contratados durante o horário estabelecido no presente.

9.3.2. A fim de não prejudicar, especialmente as demandas de caráter emergencial, os veículos não poderão contar com mais de 05 (cinco) anos de fabricação.

9.3.3. Para a composição de custos do veículo devem ser consideradas inclusas as despesas com manutenção do veículo, combustível, motorista, taxas públicas (como: licenciamento, IPVA, multas, inspeção veicular etc.) e BDI – Benefício de Despesas Indiretas e demonstrado na planilha de custos unitários.

10. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDIAL E CORRETIVA

10.1. A manutenção preventiva consistirá num conjunto de ações programadas e executadas antes da



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

ocorrência da falha, com ações rotineiras e periódicas; efetuada segundo critérios pré-determinados para reduzir a possibilidade de falha, defeito, degradação ou quebra de um elemento ou sistema da edificação, como a substituição de lâmpadas, reatores, interruptores, tomadas, disjuntores, reparos de válvulas de descarga, pintura localizadas, verificação de calhas, condutores de águas pluviais. A Manutenção Preventiva deve ser necessariamente fiscalizada pela Contratante após sua execução pela Contratada.

10.2. O Programa de Manutenção de caráter preventivo periódico tem por objetivo reduzir ao mínimo os eventuais defeitos aumentando a vida útil dos materiais e da edificação, mantendo assim a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos equipamentos e instalações.

10.2.1. Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, preservando assim suas condições de funcionamento:

Instalações Elétricas – Hidráulicas.

- Verificar as condições gerais de segurança do quadro geral de baixa tensão e dos centros de distribuição.
- Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia.
- Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção).
- Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas.
- Verificar as condições gerais de funcionamento dos quadros elétricos de comando.
- Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e “shaft’s”.

Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.
- Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
- Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d’água.
- Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- Inspeccionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos,
- Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos.
- Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

dos cabos.

- Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.
- Limpar, interna e externamente, os quadros.
- Inspeccionar os isoladores e conexões.
- Verificar a continuidade do aterramento.
- Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores.
- Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
- Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas.

Reservatórios

- Inspeccionar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas.
- Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.
- Efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos.
- Inspeccionar as tubulações imersas.
- Verificar o barrilete.

Hidráulicas

Válvulas e caixas de descarga

- Detectar e reparar vazamentos.
- Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
- Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

Registros, torneiras e metais sanitários.

- Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- Verificar existência de corrosão.
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- Verificar o estado do hidrômetro. Esgotos sanitários
- Verificar existência de corrosão, detectar e reparar vazamentos, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura, inspeccionar as uniões dos tubos e conexões, as tubulações das colunas de água das tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- Inspeccionar funcionamento, efetuar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e aparelhos



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

sanitários.

- Inspecionar tampas e possibilidade de transbordamentos, efetuar os reparos necessários em fossas sépticas, ficando no caso de esgotamento por conta do Contratante.
- Efetuar inspeção geral, retirar materiais sólidos depositados e retirar os óleos e gorduras das caixas coletoras e caixas de gordura.

Águas Pluviais

- Verificar existência de corrosão, inspecionar vazamentos, promover os serviços de limpeza e desobstrução, inspecionar as uniões dos tubos e conexões, inspecionar as tubulações das colunas de água, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura nas tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- Efetuar inspeção de funcionamento, inclusive das boias, executar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e caixas de inspeção;
- Efetuar inspeção de vazamentos, serviços de limpeza, desobstrução e inspeção das uniões, reparos de trechos e de fixações e executar pintura de calhas, tubos e condutores metálicos.

Instalações Cívicas

- Inspecionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspecionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.
- Inspecionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, pavimentação, impermeabilização, com reparos parciais dos elementos danificados.
- Verificação e reparos localizados de telhados
- Verificação e reparos localizados de esquadrias de madeira, guarnições, elem. De telhado
- Verificação e reparos localizados de esquadrias metálicas em ferro, gradis, portões, solda elétrica

10.3. O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PREDIAL:

10.3.1. O Plano de Manutenção poderá ser alterado a qualquer tempo pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para promover os acertos necessários sem, contudo, alteração na carga horária definida no presente Termo.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

10.3.2. Caso o engenheiro / arquiteto ou o supervisor, responsável técnico da CONTRATADA, julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter à Contratante.

10.3.3. A CONTRATADA ficará também responsável pelos custos dos ferramentais para a manutenção e conservação dos equipamentos, assim como todo ferramental, instrumentos de medição e controle necessários à realização dos serviços.

10.3.4. A manutenção preventiva deverá ser efetuada em horário comercial.

10.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

10.4.1. A manutenção corretiva consiste num conjunto de ações que é implementada após a ocorrência do problema, da quebra ou colapso do sistema. Ou seja, substituição de trechos de calhas/rufos seccionadas/furadas detecção do vazamento, substituição de caixilhos após a verificação da oxidação, substituição de disjuntores subdimensionados após constantes desarmes, reparos em alvenaria, repinturas de paredes e etc.

10.4.2. Instalações Elétricas

Promover os reparos ou consertos detectados nas verificações expostas, sempre que necessário ou recomendado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, os reparos ou consertos, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, queimados ou avariados, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.

Promover as modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas.

Promover aumentos de circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras.

Promover as substituições de fusíveis, chaves magnéticas e contadores. Instalações Hidráulicas e Sanitárias

Promover, sempre que necessário, ou recomendado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas.

10.4.3. Instalações Cívicas

Os serviços de manutenção e conservação das instalações cívicas normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base não residente, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.

Conforme o caso será necessário a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.

Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá está também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como: hidráulica,



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.

Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos de pequena monta.

11. DA ROTINA DOS SERVIÇOS

11.1. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais específicos a cada área de competência, sendo que a rotina engloba cumprir os programas de manutenção preventiva e corretiva (atendendo às Ordens de Serviços), prestar atendimento de emergência sempre que solicitado pela Contratante, zelar pela ordem e limpeza dos locais, manterem em bom estado seus instrumentos de trabalho e desempenhar tarefas afins às suas profissões.

11.2. As ocorrências adversas verificadas pelos funcionários da Contratada deverão ser imediatamente comunicadas através do seu encarregado ao Gestor do Contrato e, posteriormente, por relatório técnico em papel timbrado da Contratada que deverá conter as possíveis causas do fato e quais as providências tomadas para solucionar o problema.

12. DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL:

Os serviços de engenharia civil deverão ser executados por Engenheiro Civil / Arquiteto e consistirá na avaliação das ocorrências diárias, orientar seu administrativo na elaboração dos relatórios extraídos das Ordens de Serviços com indicação dos executados, não executados e os motivos.

Para elaboração trabalhos de maior responsabilidade, deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato as informações necessárias, tais como: plantas de elementos estruturais, instalações hidráulicas e de instalações elétricas e etc.

13. DOS SERVIÇOS EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

Os serviços em instalações elétricas deverão ser executados por eletricista de baixa tensão e englobam desde a realização de manobras, substituições parciais ou ampliações parciais das instalações elétricas, de iluminação, quadros de distribuição elétrica de baixa tensão.

a. Rotinas:

- Executar serviço de reparo e instalação de circuitos e componentes elétricos.
- Realizar inspeção, limpeza, regulagens e reparos, inclusive substituição de peças e elementos componentes dos seguintes sistemas: Quadro para distribuição geral de força e luz, quadro para distribuição de força e luz dos setores, instalações elétricas em geral, luminárias em geral, iluminação de emergência e quadros de comando.
- Reparar ou substituir chaves, relê, fusíveis, interruptores, reatores, tomadas, lâmpadas, soquetes, terminais de cabos, isoladores, disjuntores.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

- Instalar e substituir cabos e fios.
- Manobras em disjuntores de média tensão e chaves de transferência, somente o electricista de alta tensão.
- Fixar tubulação em caixa de passagem de fios e cabos.
- Operar painéis de comando e proteção.
- Operar amperímetro, voltímetro e outros aparelhos de precisão.
- Inspeccionar periodicamente quadros e painéis para detectar superaquecimentos, correntes de fuga, etc.
- Interpretar desenhos técnicos.

14. DOS SERVIÇOS EM INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS:

Serão executados por encanador e englobam a manutenção nas instalações hidro sanitárias através de inspeção, limpeza, regulagens e reparos, inclusive substituição dos componentes nas instalações de reservatórios, válvulas, registros, torneiras, metais sanitários, canalizações, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, calhas, rede de águas pluviais e esgotos, redes de água fria.

a. Rotinas:

- Verificar as condições do cavalete de abastecimento e reservatórios de água, e se detectado alguma falha ou problemas contatar a empresa responsável pelo equipamento quando o serviço for terceirizado, caso contrário tentar resolvê-lo.
- Reparar encanamento, caixa d'água, caixa séptica, aparelhos sanitários, chuveiros, torneiras, válvulas, registros, etc.
- Assentar calhas e repará-las quando necessário.
- Instalar, reparar e substituir mangueiras, ladrões, boias, indicadores de nível.
- Limpar ou desentupir condutos de água pluvial, esgoto, ralos, caixas de sifão e outras instalações sanitárias.
- Inspeccionar aparelhos sanitários para detectar vazamentos.

15. DOS SERVIÇOS EM ALVENARIAS:

Serão executados por pedreiro e engloba realização de pequenas obras e elevação de alvenaria, muros, pisos, colocação de azulejos, reparos em argamassa, adaptações e/ou ampliações de pequeno porte mediante orientação técnica e aprovação do Contratante.

a. Rotinas:

- Construir ou reformar pisos, paredes, divisões, utilizando tijolo, concreto e outros materiais de construção civil.
- Revestir superfícies com cimento, cerâmica, blocos, placas, cacos, pedras, etc.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

- Fazer serviço de chumbamentos.
- Preparar misturas e argamassas necessárias à construção e acabamento.
- Construir, montar e desmontar andaimes.
- Assentar pisos, ladrilhos e similares.
- Assentar revestimentos cerâmicos e outros materiais em paredes.
- Executar conserto de redes de esgoto.
- Ler desenhos e croquis de construção civil.

16. Dos Serviços em Pintura:

Serão executados por pintor e englobam a realização de reparos, recuperação da pintura e (re)pintura de paredes, muros, teto/forro, portas, batentes, esquadrias (quando necessário), pisos, muros e grades.

a. Rotinas:

- Reparar superfícies de alvenaria, de instalações, máquinas, mobiliários e equipamentos, para receber pintura.
- Raspar, lixar, tapar rugosidades e fazer tratamento anticorrosivo em superfícies metálicas a serem pintadas.
- Preparar tintas, massas, cal, colas, óleos e outros materiais de acabamento.
- Operar compressor de ar.
- Executar moldes e modelos necessários.
- Restaurar pinturas.

17. Dos Serviços de Supervisão:

Serão executados por encarregado geral e abrangem a coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas na Unidade de Manutenção Predial.

a. Rotinas:

- Supervisionar a execução das tarefas executadas pelos funcionários da Manutenção predial.
- Inspeccionar periodicamente as instalações hidráulicas de água, esgoto.
- Inspeccionar periodicamente instalações e equipamentos elétricos.
- Orientar e participar da montagem e desmontagem dos componentes de máquinas, equipamentos e tubulações a serem consertadas.
- Orientar e participar dos reparos a serem feitos em todas as máquinas e equipamentos que requerem elétricos, hidráulicos, alvenarias e instalações.
- Verificar a qualidade dos serviços efetuados pelos técnicos da área.
- Requisitar materiais necessários ao responsável pelo Almoxarifado ou guarda de materiais.
- Responder pela limpeza e conservação de equipamentos e instrumentos de trabalho.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

- Colaborar com o responsável pelo contrato afim.
- Coordenar e dirigir os programas de conservação e reparos da unidade.
- Elaborar escalas de férias e escalas de plantões e distribuir as tarefas a serem executadas.
- Interpretar desenhos e esquemas de instalações de tubulações, equipamentos, desenhos e croquis de construção civil e de móveis e diagramas de circuitos e instalações elétricas.
- Substituir o (s) profissional (s) nas férias e nos impedimentos.

18. Dos Serviços em Atividades de Ajuda:

Serão executados por servente / ajudante geral e englobam a execução de qualquer atividade de apoio aos profissionais dos demais postos e atividades desenvolvidas na Unidade de Manutenção Predial.

a. Rotinas:

- Auxiliar a execução das tarefas executadas pelos funcionários da Manutenção predial.
- Auxiliar na montagem e desmontagem dos componentes de sistemas hidráulicos, civis e elétricos a ser objeto de reparos ou substituições parciais.
- Remover materiais e entulhos provenientes da manutenção predial para local destinado pelo responsável.
- Auxiliar na limpeza e conservação de equipamentos e instrumentos de trabalho.

19. Dos Serviços de Oficial de Manutenção Civil:

Serão executados por oficial de manutenção todos os serviços que envolvem pequenos reparos em alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, serralheria e Marcenaria.

a. Rotinas:

- Inspeccionar periodicamente as instalações de água e esgoto.
- Inspeccionar periodicamente instalações e equipamentos elétricos.
- Inspeccionar periodicamente as instalações prediais e mobiliárias das unidades.
- Auxiliar a execução das tarefas executadas pelos funcionários da Manutenção.
- Orientar e participar da montagem e desmontagem dos componentes de tubulações a serem consertadas.
- Orientar e participar dos reparos a serem feitos em todas hidráulicos, alvenarias e instalações (quando aplicável).

20. Dos Serviços Administrativos:

Serão executados por auxiliar administrativo e envolvem a execução de todas as atividades administrativas desenvolvidas na Unidade de Manutenção Predial.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

a. Rotinas:

- Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do setor.
- Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários.
- Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos do setor.
- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos no setor, visando orientar facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações.
- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos, instrumentos utilizados sob sua responsabilidade.
- Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados e abrir Ordens de Serviço.
- Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas.

21. DO MATERIAL DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO:

21.1. O valor referente ao custo mensal de material de consumo para uso do Contratante será de até o limite de 30% do valor contratual final fornecido, sem acréscimo do BDI e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato conforme determinações expressas do Contratante.

O valor mensal estimado para custo com material de consumo e peças de reposição trata-se de previsão do gasto que poderá ocorrer durante a execução do contrato, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela.

22. DAS ATRIBUIÇÕES:

22.1. SUPERVISÃO

- Liderança de Campo: Coordenar e orientar diretamente as equipes de trabalho;
- Distribuição de Tarefas: Distribuir as frentes de serviço diariamente, definindo prioridades e garantindo que cada equipe saiba exatamente o que precisa ser feito.
- Motivação e Disciplina: Promover um ambiente de trabalho produtivo, motivar a equipe e garantir o cumprimento das normas internas e do horário de trabalho.
- Fiscalização Técnica: Acompanhar de perto a execução de todas as etapas para assegurar que estejam em estrita conformidade;
- Medição de Serviços: Realizar as medições físicas dos serviços executados para fins de controle de produtividade e aprovação de pagamento.
- Controle de Materiais: Gerenciar a utilização racional dos materiais, minimizando perdas e desperdícios. Coordenar o recebimento, conferência e armazenamento correto dos insumos no canteiro.
- Aplicação de Normas de Segurança: Garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com as Normas Regulamentadoras.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

- Uso de EPIs e EPCs: Assegurar que todos os trabalhadores estejam utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e que os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).
- Treinamento Básico: Realizar Diálogos Quinzenais de Segurança (DQS) e orientar as equipes sobre os riscos específicos de cada tarefa.
- Resolução de Conflitos: Solucionar problemas e conflitos que surjam.
- Relatórios: Elaborar relatórios de avanço físico, relatórios fotográficos e comunicados internos para apresentação ao cliente.

22.2. ENCARREGADO:

- Liderar e orientar diretamente os trabalhadores garantindo que compreendam e executem as tarefas designadas.
- Distribuição de Serviços: Distribuir diariamente as atividades e frentes de trabalho para as equipes, definindo prioridades e verificando a disponibilidade de recursos.
- Acompanhamento da Produtividade: Monitorar o ritmo de trabalho e a produtividade da mão de obra, buscando otimizar o tempo e reduzir o ócio operacional.
- Controle de Disciplina: Manter a ordem e a disciplina, assegurando o cumprimento de horários e regras internas.
- Controle de Materiais: Controlar o uso racional de materiais nas frentes de trabalho, reportando ao Supervisor sobre eventuais faltas ou desperdícios excessivos.
- Fiscalização de EPIs: Garantir que todos os trabalhadores sob sua responsabilidade utilizem corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para cada tarefa.
- Fiscalização no uso de EPCs: Verificar o uso e a manutenção dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), como andaimes, plataformas e escadas.
- Orientação de Segurança: Conduzir ou participar dos Diálogos Quinzenais de Segurança (DQS) e reforçar as regras de segurança nas frentes de trabalho, identificando e corrigindo atos e condições inseguras.
- Solicitação de Materiais: Comunicar-se com o Supervisor para solicitar materiais e ferramentas necessários para o dia seguinte, garantindo que o trabalho não seja interrompido por falta de insumos.
- Controle de Ferramentas: acompanhar o uso, a conservação e o retorno das ferramentas e equipamentos ao almoxarifado após o uso.
- Comunicação de Ocorrências: Reportar ao Supervisor ou Engenheiro / Arquiteto qualquer problema, atraso, acidente, falha de projeto ou necessidade de ajuste no planejamento.

23. DA BASE OPERACIONAL NO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá possuir, obrigatoriamente, uma base operacional instalada no município de ARUJÁ, como condição para assinatura do contrato. Esta base deverá estar devidamente estruturada para garantir o suporte necessário à execução dos serviços previstos no edital. A comprovação da existência da base deverá ser apresentada no momento da formalização contratual.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno





ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo n° 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

24. DA GESTÃO DO CONTRATO

24.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO terá a competência para gestão do contrato, incorporando o acompanhamento, controle, gerenciamento e fiscalização das formalidades contratuais e dos serviços executados pela empresa CONTRATADA, relativamente aos serviços objetos do contrato, no que tange a todos os aspectos gerenciais e técnicos.

24.2. Competirá ao GESTOR DO CONTRATO, o qual será indicado pela Secretaria Municipal de Educação a coordenação do cumprimento das formalidades do contrato, no que tange aos processos e rotinas de cunho administrativo e operacionais aqui estabelecidos, acatando demandas, comunicando aos responsáveis Técnicos do Contrato - fatos pertinentes e praticar todos os atos necessários à condução administrativa e operacional ao fiel cumprimento do interesse do melhor desenvolvimento do contrato.

24.3. Todas as tratativas, envolvendo o (s) objeto (s) do contrato deverá (ão) ser devidamente científicas à Secretaria Municipal de Educação por parte da empresa CONTRATADA, que se obriga também a prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SECRETARIA, dando amplo conhecimento do andamento dos trabalhos.

24.4. Após a assinatura do Contrato, cada Unidade Escolar e Administrativa da Secretaria Municipal de Educação deverá indicar representante (s) perante à SECRETARIA, o (s) qual (ais) se reportará (ão) diretamente à Divisão de Infraestrutura, quando da execução dos serviços e quanto às demais situações que julgarem pertinentes.

24.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço.

24.6. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma prevista na Lei.

24.7. Como condição para celebração e prorrogação do contrato e durante a vigência contratual, a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.

24.8. Vigorarão durante a vigência do CONTRATO, os preços unitários ofertados pela vencedora, decorrentes de sua proposta ofertada relativamente aos serviços previstos e objeto.

24.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da assinatura do contrato.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

24.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

24.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24.12. A CONTRATADA assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

24.13. A CONTRATADA assume a obrigação de apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e, durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer.

24.14. A regularidade jurídica e fiscal poderá ser comprovada, para efeito de liberação do pagamento, pelos documentos hábeis.

24.15. As cláusulas econômico-financeiras do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

24.16. As cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual, uma vez que haja modificação dos encargos considerados na composição dos preços, ditadas por fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, por alteração na legislação federal, estadual ou Municipal, fato que autorizará a respectiva correção, para mais ou menos, na medida em que a referida legislação reflita na composição dos preços.

25. DAS MEDIÇÕES

25.1. A CONTRATADA medirá no início de cada mês referente aos serviços executados no período de trabalho (mês) anterior.

25.2. As medições serão realizadas mensalmente, através de emissão de atestado, podendo ser os serviços avaliados a contento ou não a contento.

25.3. A avaliação "a contento" deverá ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios e atendendo ao descrito neste projeto básico.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

25.4. Quando a medição não for a contento a CONTRATANTE deverá apontar em sua medição mensal eventual falta de postos, para ser deduzida do valor a ser pago pela prestação do serviço, cujo valor correspondente ao profissional / posto de serviço, conforme seu(s) referido(s) valor(s) unitário(s) citado(s) na tabela de custos unitários apresentada pela CONTRATADA.

25.5. Na falta de ferramentas, a CONTRATANTE deverá indicar em sua medição mensal qual o(s) posto(s) de serviço(s) prejudicado(s) pela falta de ferramenta(s) e por quanto(s) dia(s), para ser deduzidas do valor a ser pago pela prestação do serviço, cujo valor correspondente ao profissional (posto de serviço), conforme planilha apresentada pela CONTRATADA.

25.6. Fica compreendido que enquadrado nas condições anteriores, serão deduzidos os respectivos valores, bem como enquadramento de multas conforme cláusulas contratuais e no caso de incidência em medições "Não a Contento" fica a CONTRATADA submetida a rescisão contratual.

26. DEFINIÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

26.1. Os serviços possuem natureza continuada de deverão ser prestados conforme o acionamento da CONTRATANTE pela CONTRATADA.

26.1.1. A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária e devidamente qualificada, em todas as unidades escolares constante do item 6 conforme dimensionado nas Planilhas de Postos de Trabalhos;

26.1.2. A Contratada deverá ter em seu quadro 01 (um) Engenheiro Civil/Arquiteto com experiência na área de manutenção predial para representá-la diretamente perante a Contratante em quaisquer de suas unidades escolares, o qual será responsável pela execução dos serviços, vistoria aos trabalhos e elaboração de relatórios técnicos, quando aplicável às unidades da CONTRATANTE.

27. PLANO DE TRABALHO E SOFTWARE DEDICADO

A Contratada deverá implantar, concomitantemente ao desenvolvimento do Plano de Trabalho, o sistema de gerenciamento informatizado de manutenção predial por meio de software dedicado, Sistema de Controle de Operações e Qualidade voltado para aplicações no campo da engenharia de manutenção predial que permita a geração de Ordens de Serviços.

27.1. As Ordens de Serviços *on line* do Sistema de Controle de Operações e Qualidade serão parte integrante do Relatório das atividades que serão encaminhados ao Gestor do Contrato, mensalmente, conforme constam no Plano de Manutenção.

28. SISTEMA DE CONTROLE DE OPERAÇÕES E QUALIDADE

28.1. Os sistemas deverão tornar possível o gerenciamento digital de diversos processos, rotinas e controle de qualidade operacional em tempo real, através de dados e indicadores obtidos dos processos.

28.1.1. O sistema de controle de operacional e qualidade de serviços dever permitir ao colaborador solicitante



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

(previamente cadastrado), através de login e senha, acessar um ambiente digital de simples visualização, onde pode rapidamente solicitar qualquer um dos serviços internos de forma rápida e intuitiva, indicando o tipo de serviço e local. Deverá também poder acompanhar em tempo real, o andamento (status, responsável, tempos exatos) de todas as solicitações previamente realizadas.

28.1.2. A Identificação será feita através de dispositivo mobile com as seguintes especificações:

28.1.2.1. Android 9.0 ou IOS 11;

28.1.2.2. 32 gigas de memória;

28.1.2.3. Processador Quad Core ou superior;

28.1.2.4. Câmera 8MP.

28.1.3. Após a identificação o funcionário contratado iniciará imediatamente a inspeção através do APLICATIVO MOBILE (Compatível com IOS e Android):

28.1.4. Aplicativo para utilização dos usuários executantes, com acesso por login e senha, com recursos para visualização, evolução, Checklists padronizados e conclusão das tarefas demandas, com recursos para inserção de documentos de procedimento padrão (POP), identificação de tarefas, fotos, setores e locais.

28.1.5. Esse aplicativo deverá permitir Implementação dos controles por evidência, como checagem de localização da tarefa, identificação da atividade, fotos de serviços, áudio executados ou para registro de equipamentos, assinaturas em tela e checklists.

28.1.6. O Aplicativo Mobile também deverá permitir funcionamento Off-line, sem interromper a execução das tarefas do executor no caso de perda do sinal do aparelho mobile (por exemplo no elevador, ou subsolo), e deverá permitir que o executor conclua as tarefas já carregadas e aceitas em seu aparelho mobile até que este se conecte ao sinal novamente para receber novas solicitações.

28.1.7. Assinatura digital do funcionário ou do responsável pela atividade ao final da inspeção.

28.1.8. O dispositivo mobile enviará automaticamente para o banco de dados as definições e atesto do funcionário contratado, bem como sua assinatura digital.

28.1.9. Os dados enviados pelo dispositivo mobile serão utilizados para geração de gráficos e relatórios demonstrando a execução dos serviços, de modo a permitir a verificação da execução dos serviços, com acompanhamento em tempo real, controle de produtividade do contratado, gestão de processos e geração de BI (business intelligence).

28.1.10. Cada gestor poderá acessar, com login e senha, diversos indicadores e análises em tempo real, configurados especificamente para o seu perfil e sua área e hierarquia.

28.1.11. Análise de processos, com base em tempos, movimentos e tarefas executadas.

28.1.12. Deverá mostrar Indicadores de performance por equipe, colaborador e serviço. Curva de demanda por unidade de tempo e tempo de execução das atividades em tempo real.

28.1.13. Os relatórios e indicadores deverão poder ser facilmente configurados conforme preferencias do gestor.

28.1.14. ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDOS E RELATÓRIOS, BI (business intelligence), O sistema deverá gerar relatório baseados nos seguintes critérios:

28.1.14.1. Local de prestação do serviço;

28.1.14.2. Inspeção por funcionário contratado;

28.1.14.3. Tipo de atividade executada;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

- 28.1.14.4. Produtividade;
28.1.14.5. Tempo de execução dos serviços.
28.1.14.6. Os laudos deverão conter indicativos de performance e evolução do fluxo de trabalho.

28.1.15. DASHBOARD COM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 28.1.15.1. O dashboard deverá apresentar um calendário com agenda de execução de serviços e vistorias, de modo a viabilizar o preenchimento pela contratada;
28.1.15.2. Apresentar informações de pendências, execuções e programações de serviços e vistoria;
28.1.15.3. É de responsabilidade da contratada preencher todos os dados no SOFTWARE e disponibilizar plataforma de acesso a Contratada;

31. CUSTOS E DESPESAS - SISTEMA/APLICATIVOS/EQUIPAMENTOS

Todos os custos e despesas relacionados ao fornecimento de equipamentos (computadores, leitores biométricos, dispositivos móveis), licenças de software ou aplicativos, bem como o tráfego de dados (rede móvel de conexão com a internet), serão de responsabilidade da CONTRATADA.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

32. ACEITAÇÃO DA COMPOSIÇÃO

COMPOSIÇÃO QUANTITATIVA DE EQUIPAMENTOS PARA O SISTEMA DE ORDEM DE SERVIÇOS E EFICIÊNCIA OPERACIONAL COM REGISTROS DE DADOS.

QT.	DESCRIÇÃO
1	Software do Sistema de controle de operações e qualidade
20	Licenças para Sistemas de controle de operações e qualidade
20	Devices (equipamento móvel Celular ou tablet)
01	Monitores para de 34 polegadas Dashboard
25	Chip´s comunicação de dados para conectividade
02	Estações de trabalho completa com monitores nobreak
1	Serviços de instalação física e rede logica dos equipamentos e Configuração de Sistemas e Software

33. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

33.1. A CONTRATADA deverá atender integralmente aos Projetos Básicos e Cláusulas do Edital, obrigando-se a executar os serviços neles especificados, através de funcionários devidamente treinados e qualificados conforme item Equipe (qualificação profissional) e atendendo aos melhores procedimentos e Normas Técnicas aplicáveis.

33.2. A responsabilidade técnica e cível no que concerne à segurança patrimonial e do pessoal envolvido nos serviços a cargo da CONTRATADA, inclusive em casos de acidentes, é, exclusivamente, da CONTRATADA, independentemente da supervisão dos serviços pela CONTRATANTE.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

33.3. A CONTRATADA responderá, particularmente, por danos ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falha nos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greve ou atos dolosos de seus empregados. Para ressarcimento do dano total ou parcial, tem a CONTRATANTE o direito de retenção das remunerações devidas a CONTRATADA.

33.4. A CONTRATADA deverá atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem a regular execução do presente contrato.

33.5. A CONTRATADA deverá facilitar à CONTRATANTE, a vistoria aos serviços pactuados, bem como a verificação das ferramentas e instrumentais adequados à execução dos serviços.

33.6. A CONTRATADA deverá fornecer às suas equipes de manutenção, em todas as coordenações de sua equipe, sistema de comunicação através de rádios portáteis (H.T.), em UHF, Nextel ou celular e acessórios necessários (baterias, carregadores de bateria entre outros) para melhor desempenho dos serviços dentro das ações das unidades escolares e administrativas do CONTRATANTE.

33.7. Deverá conter o mínimo de 01 (um) equipamento em cada responsável por equipe, de responsabilidade (encarregados de manutenção, engenheiro / arquiteto e aux. Administrativos).

33.8. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

33.9. Manter pessoal qualificado, com idade igual ou acima de 18 (dezoito) anos, obrigatoriamente uniformizados, num só padrão, devidamente identificados através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI (ABNT-NBR 12810/93).

33.10. Fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.

33.11. O padrão do uniforme a ser usado deverá ser diferenciado dos empregados da CONTRATANTE e das demais empresas que ali operam.

33.12. Na falta de qualquer profissional da CONTRATADA, fica a cargo da mesma, a reposição imediata para continuidade dos serviços. A CONTRATADA não poderá retirar ou desviar o profissional para outros locais fora do prédio.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

- 33.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 33.14. Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causadas por seus empregados e prepostos ao patrimônio da Unidade, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.
- 33.15. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 33.16. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 33.17. Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou drogas ilícitas, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção com palestras ou outros estranhos ao serviço.
- 33.18. O engenheiro / arquiteto e encarregado da empresa será sempre o elo entre a equipe atuante e a equipe das Unidades relacionadas no item 6
- 33.19. Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 33.20. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços gerenciada através Sistema de Controle de Operações e Qualidade, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos desse Contrato.
- 33.21. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 33.22. Responsabilizar-se, por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a CONTRATANTE, para que não haja interrupção nos serviços prestados.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

- 33.23. Caberá à CONTRATADA responsabilidade por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à CONTRATANTE, seus servidores, bem como a terceiros, em função desse Contrato, desde que devidamente comprovado sua culpa ou dolo.
- 33.24. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 33.25. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços em todos os turnos de trabalho, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da CONTRATADA e tomar as providências pertinentes.
- 33.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 33.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 33.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE
- 33.29. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 33.30. A CONTRATADA deverá respeitar o quadro de funcionários, por categoria, necessários para a execução de todos os serviços, conforme solicitado no instrumento pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços, a Contratada se obriga a manter número de funcionários suficiente para a manutenção da qualidade dos serviços exigida neste edital gerenciada pelo sistema de gerenciamento de ponto e documento.
- 34. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 34.1. A CONTRATANTE deverá assegurar à CONTRATADA, condições para o regular cumprimento das obrigações desta última, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado no instrumento de Contrato.
- 34.2. A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA à utilização das aparelhagens e equipamentos das Unidades Escolares e Administrativas, quando existirem e se for de interesse manifestadamente entre as partes, sendo a CONTRATADA a responsável pela conservação e manutenção dos mesmos.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

- 34.3. Qualquer comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ser feita através de contato telefônico, radio, e-mail, fax, etc., devidamente documentado.
- 34.4. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 34.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.
- 34.6. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 35. ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO**
- 35.1. A CONTRATANTE indicará um responsável pela fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, o qual fará os contatos, determinando quaisquer providências necessárias ao serviço, podendo ainda, rejeitá-los caso os mesmos não estejam executados de acordo com as especificações deste projeto básico.
- 35.2. Quando for observada divergência entre o solicitado e o executado, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de suspender os serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que tenha direito a indenização, ficando, a CONTRATADA, obrigada a executar os serviços de acordo com a orientação da CONTRATANTE, em prazo máximo a ser determinado a partir da notificação.
- 35.3. A CONTRATANTE comunicara através do Sistema de Controle de Operações e Qualidade diretamente ao responsável designado pela CONTRATADA às ocorrências diárias, onde o agente fiscalizador fará os lançamentos dos eventos adversos e emergenciais no sistema com as providências adotadas, bem como, as ordens de serviços on line executadas e não executadas com seus motivos e, resumidamente, do andamento geral dos serviços, até que o sistema seja efetivamente implantado pela CONTRATADA, o qual não poderá ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias sem justificativa pertinente.
- 35.4. Em caso de descumprimento pela CONTRATADA, de qualquer disposição contratual, esse fato deverá ser comunicado pelo responsável da fiscalização à autoridade que firmou o presente instrumento de ajuste através de relatórios mensais, para que seja determinada adoção das providências cabíveis.
- 35.5. Cumpre à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:
- a) Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como às normas



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

técnicas da ABNT, exigências do CREA / CONFEA, Ministério do Trabalho e manuais de fabricantes.

- b) Atender às NRs – Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança.
- c) Aplicar o plano proposto;
- d) Realizar o levantamento e análise das patologias e manutenções corretivas após implantação do plano;
- e) Elaborar um manual de uso e operação junto com o plano de manutenção;
- f) Analisar estimativas de vida útil das edificações com aplicação do plano de manutenção.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Compete a CONTRATADA (s) apresentar à CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias úteis da data de recebimento do contrato devidamente assinado pelas partes, o recolhimento junto ao CREA da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do Eng. Civil e Eng. Eletricista, ou junto ao CAU (ART) do arquiteto no caso de não apresentar Eng. Civil ao período de vigência do Contrato.

26. DA PROVA DE CONCEITO:

Por ser considerado principal elemento tecnológico de desenvolvimento qualitativo dos serviços de apoio tecnológico (software e hardware) para fiscalização e controle de qualidade dos serviços executados nos diversos locais, caberá à licitante classificada em 1º lugar no certame na forma do art. 17, § 3º, 14.133/2021, a realização de PROVA DE CONCEITO do serviço ofertado, devendo a solução atender integralmente o script de teste, referente às especificações técnicas.

A Prova de Conceito deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data de intimação do Pregoeiro no “Chat do Pregão”, e a PROVA DE CONCEITO ocorrerá nas dependências da Contratante, ou em outro local a ser definido pela Comissão, o convocado deverá cumprir data e horário, como também executar a prova de conceito em 02 (duas) horas.

Os requisitos técnicos essenciais descritos abaixo são direcionados para os Itens das Especificações Técnicas dos Sistemas. A licitante deverá demonstrar todos os requisitos essenciais abaixo, na solução ofertada. A prova visa averiguar de forma prática que o Sistema de Controle de Qualidade operacional, Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documento, ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos. O não atendimento a qualquer um dos requisitos essenciais automaticamente desclassificará a proposta ofertada.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que não poderão se manifestar. Somente se manifestarão, a equipe da Comissão Especial e o LICITANTE correspondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a Prova de Conceito é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da PROVA DE CONCEITO deverão ser disponibilizados exclusivamente pela vencedora provisória do certame, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

Uma vez iniciada a PROVA DE CONCEITO é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento da Prova de Conceito.

Caberá a Comissão Especial, apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

A prova de Conceito será executada e julgada pelos membros da equipe da Comissão Especial, com base em scripts de teste, desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da Comissão de Licitação, e deverá contar com o apoio de até **02 (dois) técnicos nomeados** pelo licitante.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

Serão condições de reprovação:

Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada, devendo considerar a data e hora marcada como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

O não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios descritos nos scripts de teste.

Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, será convocada a licitante subsequente, conforme a ordem de classificação.

A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame.

Serão considerados como requisitos obrigatórios dos sistemas, Sistema de Controle de operacional e Qualidade Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documentos, - os itens mais básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação.

Não haverá custos para a CONTRATANTE na realização da verificação técnica.

Scripts de Testes

GRUPO 1 SISTEMA DE CONTROLE DE OPERAÇÕES E QUALIDADE
Plataforma de Software de Controle de Operações e Qualidade
Materiais Necessários: 01 computador, 01 smartphone com sistema operacional IOS, 01 smartphone sistema operacional Android, modelo de QR Code
TESTE 01



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

Descrição:	O Aplicativo deverá ser compatível com sistemas operacionais Android e IOS. O sistema de controle de qualidade operacional, deverá permitir ser acessado por smartphone em diversas plataformas
ETAPAS	
01	Apresentar os smartphones com sistema operacional Android e IOS com Sistemas de Controle de Operações e Qualidade.





ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

TESTE ATENDIDO?		() SIM	() NÃO
TESTE 02			
Descrição:	O Sistema de Controle de Operações e Qualidade instalado no celular logado deverá permitir anexar fotos e áudios aos registros de atividades diárias. As fotos anexadas devem conter na imagem: Data, hora do registro, usuário logado e as coordenadas da geolocalização para evidências geradas em relatório e autenticidade do registro.		
ETAPAS			
01	Apresentar os aparelhos celulares logados (01 smartphone com sistema operacional IOS, 01 smartphone sistema operacional Android).		
02	Acessar uma rotina de checklist pré-estabelecida, iniciar a rotina de teste, efetuar as etapas.		
03	Após a finalização do checklist, apresentar no computador logado no software on-line o relatório com o registro de foto, devendo estar na mesma os dados solicitados (data, hora e a coordenadas GPS na imagem capturada).		
TESTE ATENDIDO?		() SIM	() NÃO
TESTE 03			



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

Descrição:	<p>O sistema através do celular logado deverá permitir assinatura em tela do usuário ou de outra pessoa definida para acompanhamento de registros de confirmação de execução da atividade. O sistema deve permitir a consulta dos relatórios com as devidas fotos, assinaturas e áudios anexadas nos mesmos documentos com a referência da Ordem de serviço que foi executada. O sistema deverá permitir a impressão e exportação deste relatório reunindo todos os itens acima descritos no mesmo documento</p>
------------	--





ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

ETAPAS		
01	Apresentar os aparelhos com os respectivos aplicativos logados, acessar uma rotina de checklist.	
02	Iniciar a rotina de checklist, efetuar as etapas e demonstrar como efetuar a assinatura na tela.	
03	Após a finalização do checklist, apresentar no computador entrando no software on-line o relatório com o registro de foto, assinatura capturada no ato do checklist e áudio nos mesmos documentos.	
04	Após a finalização, abrir no computador e demonstrar a exportação dos arquivos e permitir impressão, nos mesmos documentos.	
TESTE ATENDIDO?		() SIM () NÃO
TESTE 04		
Descrição:	O Sistema de Controle de Operações e Qualidade através do celular logado pelo aplicativo deverá disparar o envio de mensagens automáticas através do Telegram, WhatsApp, SMS e e-mail. Ao término do checklist de atividades e rotinas previamente definidos, o sistema deverá possuir uma gestão automática de recebimento destes alertas, através de um painel de controle para acompanhamento dos alertas disparados, onde servirá para auditoria e controle, indicando a quantidades de alertas recebidos.	
ETAPAS		



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

01	Apresentar os aparelhos com os respectivos aplicativos logados, acessar uma rotina de checklist, iniciar a rotina de checklist e efetuar as etapas.
02	Após a conclusão do checklist no Sistema de Controle de Operacional e Qualidade deverá disparar notificações automáticas através dos aplicativos Telegram, WhatsApp, SMS e e-mail.





ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

03	Demonstrar a todos no Smartphone com sistema operacional IOS e Smartphone com sistemas operacionais Android as notificações recebidas pelo Telegram, WhatsApp, SMS e e-mail.		
04	No painel de controle ligado ao computador logado e on-line deverá demonstrar o recebimento dos alertas e notificações recebidas.		
TESTE ATENDIDO?		() SIM	() NÃO
TESTE 05			
Descrição:	O Sistema de Controle de Operações e Qualidade através do celular deverá permitir a leitura de código de barras padrão EAN e QRcode com a captura das coordenadas de GPS. Após a leitura, o sistema deve permitir geração de relatórios on-line, com as informações coletadas em campo e utilizar-se dos dados coletados para aplicar regras de controle de uso de materiais específicos.		
ETAPAS			
01	Apresentar os aparelhos, Smartphone com sistema operacional IOS e Smartphone com sistemas operacionais Android com os respectivos aplicativos. Acessar uma rotina de checklist, iniciar a rotina de checklist efetuando a leitura do QR code.		
02	No computador ligado e logado deverão ser demonstrados os relatórios com as informações capturadas na leitura do QR Code.		
TESTE ATENDIDO?		() SIM	() NÃO
TESTE 16			



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

Descrição:	O sistema através do celular deverá permitir a localização dos usuários através das coordenadas de GPS do aparelho smartphone logado, para registro de localização das atividades e tempo de execução. Deve permitir criar cerca eletrônica para limitar a execução das atividades em sistema dentro do raio estabelecido.
ETAPAS	





ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

01	Apresentar os aparelhos com os respectivos aplicativos, acessar uma rotina de checklist, iniciar a rotina de checklist efetuando a leitura do QR code com a validação das coordenadas GPS no aplicativo.
02	Finalizar esta atividade e demonstrar no computador o relatório com a localização e as coordenadas de onde foi executada a atividade.
03	Após a conclusão da atividade anterior, deverá ser iniciada outra tarefa determinada para outro local que não seja o mesmo apontado pelo sistema. O sistema deverá apontar que o local não está correto, não permitindo assim a continuidade do checklist, validando a cerca eletrônica.
TESTE ATENDIDO?	
	() SIM
	() NÃO
TESTE 07	
Descrição:	O Sistema de Controle de Operações e Qualidade, através do painel de controle deverá permitir criar roteiros de execuções de atividades por dia da semana e de forma programada e automática para os usuários previamente selecionados, permitindo o planejamento semanal das atividades das equipes.
ETAPAS	
01	No computador ligado e logado apresentar o painel de controle com tarefas já pré-estabelecidas.
02	No computador ligado e logado inserir uma nova tarefa e aplicar as regras de execução para os usuários



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
Secretaria Municipal de Educação

USO INTERNO

P.M.ARUJÁ - Fls. _____

Processo nº 333.563/2025

13/05/2026

Bruno

03	No celular Smartphone com sistema operacional IOS e Smartphone com sistemas operacionais Android de forma automática, receber a tarefa on-line, abrir o checklist e apresentar a tarefa criada no computador. Executá-la nos Smartphones com sistema operacional IOS e Smartphones com sistemas operacionais Android.	
TESTE ATENDIDO?	() SIM	() NÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

TESTE 08		
Descrição:	O Sistema de Controle de Operações e Qualidade deverá possuir um painel de controle de chamados de ocorrências, em forma de Dashboard, para que toda nova solicitação de atendimento dispare um alerta sonoro, e seja atualizado a cada novo chamado como alerta de nova tarefa.	
ETAPAS		
01	Através de um site WEB o usuário solicitante deverá abrir uma solicitação de manutenção ou treinamento, entre outras atividades.	
02	O usuário deverá clicar na atividade que ele deseja solicitar, preencher com um e-mail, telefone de contato e especificar qual a unidade precisa de atendimento, descrevendo a situação e a atividade necessária.	
03	Após a solicitação, o chamado de atendimento deverá ser enviado ao aplicativo instalado no celular do usuário responsável (coordenador, supervisor, técnico), definido pelo perfil do chamado.	
04	Após o envio do chamado, um e-mail de confirmação deverá ser enviado ao usuário que abriu o chamado.	
TESTE ATENDIDO?		() SIM () NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

27. DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

27.1. O provisoriamente vencedor deverá elaborar no prazo de **10 (dez) dias** a contar da intimação do Pregoeiro no “chat” do Pregão, um Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, para cada um dos prédios listados no item “6” do Termo de Referência;

27.2. O documento deverá atender o disposto na NBR 5674:2024 e NBR 14.037:2024, e deverá ser visado por profissional técnico regularmente inscrito no conselho de classe competente (CAU/CREA);

27.3. O documento será submetido à avaliação da comissão responsável, que realizará o exame de conformidade do documento com a norma vigente e a proposta do licitante.

28. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar anexo.

29. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

30. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

- a) Comprovação de capital social ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação de acordo com § 4º do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei;
- b) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Índices Contábeis:
- c.1) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;**
- c.1.1)** A licitante constituída há menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar os documentos previstos no subitem “c.1” relativos tão somente ao último exercício financeiro;
- c.1.2.)** A licitante criada no exercício financeiro em curso poderá apresentar o balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, em substituição aos documentos previstos no subitem “c.1”;
- c.2) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações;**
- c.3) A verificação da boa situação financeira do licitante avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG), Índice de Liquidez Corrente (ILC), maiores que 1 (um) e Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 0,5, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial:**
- c.3.1)** $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
- c.3.2)** $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
- c.3.3)** $ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
- c.3.4)** $IE = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$
- c.4) O índice de endividamento da empresa deve ser igual ou menor que 0,5.**
- c.6)** A condição da alínea “c.4” acima é aplicável apenas para as empresas que não possuam índice superior a 1 (um);
- c.7)** Estes índices deverão estar demonstrados em folha a parte, devidamente preenchidos os valores e sua apuração, com assinatura de profissional competente.
- c.8)** Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, é obrigatória a apresentação de Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social, conforme entendimento sedimentado nos autos do TC-1266.989.24-3.
- 31. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país

32. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

- a) Certidão de Registro do licitante, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;
 - b) Atestado de vistoria técnica emitido pela Prefeitura.
- b.1) Caso a empresa não realize a vistoria técnica deverá apresentar DECLARAÇÃO do responsável técnico da empresa de que possui pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, das condições de infraestrutura, que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a execução dos serviços.

31. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

33.1. Esta prefeitura exigirá da contratada garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

33.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades, seguindo o disposto no art. 96, §1º, incisos I a IV, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) Fiança bancária;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

33.2.1. A fiança bancária deverá conter:

- a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

827 e 838 do Código Civil Brasileiro;
d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

34. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré habilitação, nos termos do art. 58, e seguintes da Lei Federal nº 14.133.

34.1. A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

34.1.1. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

34.1.2. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil, agência 1476-1, conta 6014-3, com fornecimento de comprovante do recolhimento.

34.1.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

34.1.4. As garantias de propostas prestadas nas modalidades SEGURO-GARANTIA E FIANÇA BANCÁRIA deverá conter vigência mínima de 90 (noventa) dias contados a partir da data designada para apresentação proposta comercial. Caso haja prorrogação da data de apresentação proposta deverão as empresas participantes observar o prazo de vigência da garantia recolhida.

34.1.5. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

35. DA VISTORIA TÉCNICA:

35.1. As vistorias poderão ser previamente agendadas pelos telefones (11) 4655-8003, com o responsável pela Manutenção Escolar designado, das 9:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, de 2ª à 6ª feira.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

36. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTOS:

36.1. Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas no Contrato, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do atestado de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

- 36.2. A contratada medirá no início de cada mês referente aos serviços executados no período de trabalho mês anterior.
- 36.3. As medições serão realizadas mensalmente, através de emissão de atestado, podendo ser os serviços avaliados a contento ou não a contento.
- 36.3.1. A avaliação a contento deverá ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios e atendendo ao descrito nesse projeto básico.
- 36.3.2. Quando a medição não for a contento a CONTRATANTE deverá apontar, em sua medição mensal, eventual falta de postos, para ser deduzida do valor a ser pago pela prestação do serviço, cujo valor corresponde ao profissional/posto de serviço, conforme seus referidos valores unitários citados na tabela de custos apresentada pela contratada.
- 36.4. Na falta de ferramentais, a CONTRATANTE deverá indicar em sua medição mensal qual os postos de serviço prejudicados pela falta de ferramentas e por quantos dias.
- 36.5. Quando da realização do pagamento, se devidos serão descontados, sem obrigatoriedade de aviso prévio, as multas eventuais, o imposto sobre serviço de qualquer natureza, e o imposto sobre a renda devido na fonte sobre o objeto contratado, bem como deverá a Contratada apresentar cópia da GRPS devidamente quitada e os comprovantes de pagamento e recolhimento referentes aos direitos trabalhistas e previdenciários dos funcionários envolvidos na presente prestação de serviços, alusivos ao período de pagamento.

37. VIGÊNCIA:

- 37.1. O prazo de vigência do presente será de 12 (doze meses) meses, contados da data do termo contratual, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente.
- 37.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (meses), com termo inicial a partir da data da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Educação, em até 10 dias da assinatura do contrato, prevendo prorrogação na forma da lei;

38. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração do serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio financeiro inicial do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

39. DO REAJUSTE:

- 39.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da assinatura do contrato.
- 39.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 39.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

40. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO:

A adjudicação do objeto do certame será feita de forma **Global** pela totalidade do objeto.

41. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Declaro que o presente Termo de Referência/memorial Descritivo, no qual se apresentam todas as especificações técnicas inerentes aos serviços e/ou aquisições foi elaborado nos termos do inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante da instrução técnica ora consolidada, **PROPUGNA-SE** o prosseguimento do feito, submetendo-se o presente processo à autoridade competente para análise de conveniência e posterior **AUTORIZAÇÃO** da deflagração da modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da legislação vigente.

Bruno do Prado Francisco
Secretário Municipal Adjunto