



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

1 DO OBJETO (Alínea "a", inciso XXIII, 14.133/2021)

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ARUJÁ."

1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1.0	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 DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.	MÊS	12
1.1	EQUIPE FIXA/VOLANTE		
1.1.1	ELETRICISTA DE BAIXA	UN	01
1.1.2	ENCANADOR	UN	01
1.1.3	PEDREIRO	UN	01
1.1.4	AJUDANTE	UN	01
1.1.5	MOTORISTA	UN	01
	SUB TOTAL 1.1		
1.2	MATERIAL		
1.2.1	FORNECIMENTO DE MATERIAL	%	25
	SUB TOTAL 1.2		
	TOTAL		

1.2. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

- a) Os serviços serão realizados nas Unidades de Atendimento e Administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Cultura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Cultura/ Polo Praça da Juventude Denis Cordeiro dos Santos	Estrada do Kondo, 57 - Pedreira
Concha Acústica Municipal	Estrada do Kondo, 500 - Pedreira
Escola Livre de Música Edmundo Ramos Barbosa	Rua Espanha, 720 – Jardim Rincão
Anfiteatro Municipal	Rua Perfeita Liberdade, SN – Jardim rincão
Oficina Cultural - Casarão das Artes	Rua Rodrigues Alves, 90 - Centro
Museu Municipal Umbelina Ferreira Barbosa	Rua Major Benjamin Franco, 15 - Centro
Biblioteca Municipal Profª Alda Martins Soncini	Rua São Paulo, 110 – Jardim Planalto
Centro de Vivências Culturais – Parque Rodrigo Barreto	Rua Arnaldo Candela, 123 – Parque Rodrigo Barreto
Estação Cidadania Jardim Cerejeiras - Cultura	Rua Takeji Shimmyio, 125 – Jardim Cerejeiras
Polo Cultural - Complexo Esportivo Calango	Av. Dutra, 626 - Jardim Emilia, Arujá - SP, 07432-575
Escola Municipal de Dança	Rua José Pereira de Aquino, 115 – Parque Rodrigo Barreto
Polo Cultural – União Arujaense	Avenida Amazonas, 100 - Centro

1.3 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.

1.4 DA CONTRATAÇÃO

A referida contratação deverá ser de acordo com as especificações do objeto contido neste Termo de Referência.

1.5 DO PRAZO DE ENTREGA

O serviço deverá ser iniciado a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 89, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inciso XXIII, 14.133/2021)

A contratação, objeto deste TR, destina-se ao atendimento das necessidades de serviços continuados de engenharia e manutenção predial envolvendo serviços de conservação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material e mão de obra para atendimento das unidades da Secretaria Municipal de Cultura.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (alínea “c”, inciso XXIII, 14.133/2021)

Por se tratar de contratação de serviço comum, entende-se que a aquisição poderá se dar através de sistema de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de menor preço global, visando uma maior economia ao Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A contratação compreende a prestação de serviços continuados de manutenção predial, abrangendo atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à adequada execução do objeto, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2 A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

4.3

4.3 A equipe mínima necessária para execução dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

Função	Quantidade
Eletricista de baixa tensão	01
Encanador	01
Pedreiro	01
Ajudante Geral	01
Motorista	01

4.4 A contratada deverá atender ao Plano de Manutenção Predial da Secretaria Municipal de Cultura, **conforme anexo**.

4.4 A contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária, devidamente qualificada e habilitada para execução dos serviços em todas as unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Cultura.

4.5 No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante a relação nominal dos profissionais designados para execução dos serviços, contendo:

Nome completo;

Documento de identidade;

Função exercida;

Comprovação de vínculo empregatício ou contratual.

4.6 Os funcionários da contratada deverão manter conduta profissional adequada, observando os princípios de urbanidade, disciplina e respeito às normas internas das unidades onde os serviços serão executados.

4.8 A contratada será responsável pela idoneidade moral e técnica de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços.

4.9 A contratada deverá substituir, sempre que solicitado pela contratante, qualquer empregado que apresentar conduta inadequada, incapacidade técnica ou comportamento incompatível com a execução dos serviços.

4.10 A contratada deverá garantir a reposição de profissionais ausentes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

4.11 O controle de frequência dos profissionais será de responsabilidade da contratada, devendo ser comprovado mediante registro em sistema de controle de ponto ou livro de presença disponibilizado pela empresa.

4.12 Os profissionais da contratada deverão utilizar, obrigatoriamente:

uniforme padronizado com identificação da empresa;

crachá com foto e função;

equipamentos de proteção individual (EPI) adequados às atividades desenvolvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

4.13 A contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, conforme as disposições da Norma Regulamentadora NR-6, bem como assegurar seu uso adequado pelos trabalhadores.

4.14 A contratada deverá manter seus empregados regularmente registrados, observando integralmente as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas trabalhistas e previdenciárias vigentes.

4.15 Serão de responsabilidade exclusiva da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, incluindo:

salários e benefícios;

encargos sociais;

contribuições previdenciárias;

FGTS;

seguro de acidentes de trabalho;

impostos e tributos incidentes.

4.16 A contratada deverá cumprir todas as exigências legais relativas à saúde e segurança do trabalho, incluindo as normas regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas.

4.17 A jornada de trabalho da equipe mínima será de 40 (quarenta) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00, podendo ser ajustada conforme necessidade da Administração.

4.18. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ROTINAS DE EXECUÇÃO

4.18.1 A prestação dos serviços compreende a execução contínua de atividades de manutenção predial preventiva, corretiva e de conservação, com o objetivo de assegurar condições adequadas de funcionamento, segurança, salubridade e conservação das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Cultura.

4.18.2 Manutenção Preventiva

Caracteriza-se por ações planejadas e periódicas, destinadas a evitar falhas e prolongar a vida útil das instalações, contemplando, no mínimo:

a) Inspeção sistemática das instalações elétricas, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, fiações, tomadas, interruptores e luminárias;

b) Substituição preventiva de lâmpadas, reatores e demais componentes elétricos com desgaste;

c) Verificação, limpeza e desobstrução de calhas, ralos, condutores e sistemas de drenagem;

d) Inspeção de instalações hidráulicas, com verificação de vazamentos, funcionamento de registros, torneiras, válvulas e sifões;

e) Ajustes e pequenos reparos em portas, janelas, fechaduras, dobradiças e esquadrias;

f) Verificação de pisos, revestimentos, coberturas e estruturas aparentes;

g) Execução de pequenos serviços de pintura preventiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- h) Lubrificação de partes móveis e componentes mecânicos;
- i) Cumprimento das rotinas estabelecidas no Plano de Manutenção Predial da Secretaria.

4.18.3 Manutenção Corretiva

Consiste na execução de serviços destinados à correção de falhas, danos ou desgastes identificados, compreendendo:

- a) Reparos em instalações elétricas, com substituição de componentes danificados;
- b) Correção de vazamentos, infiltrações, entupimentos e falhas hidráulicas;
- c) Recomposição de alvenaria, reboco, pisos e revestimentos;
- d) Substituição de peças, acessórios e componentes deteriorados;
- e) Reparos em coberturas, telhados e estruturas;
- f) Recuperação de elementos danificados por uso, intempéries ou ação de terceiros;
- g) Atendimento a demandas emergenciais que comprometam o funcionamento das unidades.

4.18.4 Serviços de Conservação Predial

Compreendem atividades contínuas de baixa complexidade, voltadas à manutenção das condições adequadas dos espaços, incluindo:

- a) Execução de pequenos reparos em geral;
- b) Serviços de vedação, calafetação e ajustes diversos;
- c) Conservação de áreas internas e externas;
- d) Apoio em adequações simples de layout e organização estrutural;
- e) Manutenção de itens de acessibilidade, tais como corrimãos, rampas e sinalizações.

4.18.5 Execução e Atendimento

- a) Os serviços serão executados sob demanda e de forma programada, conforme orientações da contratante;
- b) A equipe atuará em regime fixo/volante, atendendo todas as unidades descritas neste Termo de Referência;
- c) As solicitações poderão ocorrer por meio de ordens de serviço, inclusive em caráter emergencial;
- d) A contratada deverá garantir atendimento tempestivo às demandas, especialmente em situações críticas;
- e) Todos os serviços deverão ser executados com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais, conforme previsto contratualmente.

4.18.6 Controle e Registro das Atividades

- a) A contratada deverá manter registro atualizado de todas as atividades executadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

b) Deverão ser apresentados relatórios periódicos contendo, no mínimo:

- descrição dos serviços realizados;
- locais atendidos;
- data de execução;
- materiais utilizados;
- ocorrências relevantes.

c) Os relatórios deverão ser submetidos à fiscalização para acompanhamento e validação.

4.18.7 Padrões de Qualidade

a) Os serviços deverão atender às normas técnicas vigentes, especialmente da ABNT, e às normas de segurança do trabalho;

b) Não serão aceitos serviços executados em desacordo com as boas práticas de manutenção predial;

c) Eventuais falhas ou inadequações deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração;

d) Os serviços deverão prezar pela durabilidade, funcionalidade e segurança das instalações.

5. FERRAMENTAS / TRANSPORTE

5.1 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 satisfatório dos serviços.

5.2 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.

5.3 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, martelões rompedores, Termômetro digital, Voltímetro os mesmos serão solicitados à Contratada, que após a ciência do Engenheiro da contratada irá providenciar seu fornecimento sem ônus para a Contratante.

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

5.5 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.

5.6 O veículo deverá ser automotor, eficaz, seguro e compatível com as necessidades deste contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

para auxiliar no cumprimento dos serviços contratados durante o horário estabelecido no presente, com no máximo 05 anos, a partir do ano de fabricação.

5.7 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.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (*alínea “e”, inciso XXIII, 14.133/2021*)

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura contratual.

6.2 O recebimento do objeto se dará na forma do art. 140, inciso I, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021¹.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (*alínea “f”, inciso XXIII, 14.133/2021*)

7.1 Os serviços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização

7.6 A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

¹ I - Em se tratando de obras e serviços:

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Fiscalização Técnica

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

Para a entrega dos serviços deste memorial, cabe ao contratado:

8.1. Realizar o entrega dos serviços, de acordo com os termos e qualidade exigidos;

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

8.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.4. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência na entrega do objeto deste contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela contratante ou por seus prepostos;

8.5. Ser responsável pela resolução de possíveis ocorrências durante a entrega do objeto;

8.6. O transporte de todo o material a ser utilizado e da equipe de trabalho, é de responsabilidade do CONTRATADO, assim como todo o suporte necessário para esta equipe;

8.7. Todos os custos decorrentes da execução, será por conta do CONTRATADO;

8.8. Receber orientações da CONTRATANTE, caso seja necessária, durante a execução das entregas;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (alínea "g", inciso XXIII, 14.133/2021)

9.1. A PREFEITURA DE ARUJÁ providenciará o pagamento em até 10 (dez) dias após emissão do Atestado de Recebimento, expedido pela Autoridade competente;

9.2. O pagamento será efetuado conforme legislação vigente, mensalmente, correspondente ao valor do objeto efetivamente executado, desde que apresentada a correspondente Nota Fiscal contendo: o número do Pedido de Compras ou Contrato (quando for o caso) e Processo Administrativo (quando for o caso), descrição completa do serviço prestado e dados bancários;

9.3. A Prefeitura Municipal de Arujá pagará a Nota Fiscal – Fatura somente ao CONTRATADO, mediante depósito direto em conta bancária;

9.4. Caso a Nota Fiscal – Fatura seja devolvida pela Prefeitura Municipal de Arujá por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 8.1;

9.5. Quando da realização do pagamento, se devidos serão descontados, respeitados o devido processo legal, contraditório e ampla defesa, as multas eventuais, o imposto sobre serviço de qualquer natureza e o imposto sobre a renda devido na fonte sobre o objeto contratado.

Parágrafo Único: Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea "h", inciso XXIII, 14.133/2021)

A contratação ocorrerá por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133.

A conclusão do fornecimento dependerá de comprovação pelo CONTRATADO, apresentar os documentos a título de habilitação do art. 62, da Lei Federal nº 14.133:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

HABILITAÇÃO JURÍDICA: Qualquer documento que comprove a existência jurídica da empresa, tais como:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual; 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;

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: I- a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); II- a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; III- a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; IV- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V- a regularidade perante a Justiça do Trabalho; VI – DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (quando for o caso);
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

a) Comprovação de capacidade técnica operacional

A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços de manutenção e conservação predial, de acordo com o quadro de índice de relevância:

Equipe Fixa/Volante de Trabalho	50%
--	------------

- Será admitido o somatório de atestados;
- Os serviços devem ser compatíveis em características e complexidade;
- Poderá ser exigida comprovação mínima de até 50% do objeto pretendido, conforme entendimento consolidado dos órgãos de controle;
- Não será exigida execução simultânea obrigatória, evitando restrição à competitividade.

b) Registro profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A licitante deverá apresentar:

- Registro válido da empresa no CREA ou CAU;
- Registro do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao respectivo conselho profissional.

c) Responsável técnico

Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato:

01 Engenheiro Civil ou Arquiteto

01 Engenheiro Eletricista

A comprovação poderá ser feita por:

- Contrato social ou;
- Carteira de trabalho ou;
- Contrato de prestação de serviços.

d) Certidões de acervo técnico (quando aplicável)

Quando o atestado envolver atividades técnicas regulamentadas, deverá estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou CAU.

e) Estrutura operacional

Declaração de que a empresa dispõe de estrutura operacional mínima, incluindo:

- Instalações adequadas;
- Equipamentos;
- Equipe técnica compatível.

f) Segurança do trabalho

Declaração de que a empresa cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, incluindo:

NR-5 (CIPA)

NR-6 (EPI)

NR-7 (PCMSO)

NR-9 (PGR/PPRA)

NR-10 (Instalações elétricas)

g) Declaração de cumprimento legal

Declaração de que a empresa atende à legislação vigente quanto a:

Segurança do trabalho

Normas técnicas aplicáveis

Obrigações ambientais, quando cabíveis

h) Diligência administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO (alínea "i", inciso XXIII, 14.133/2021)

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ARUJÁ."

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	PREÇO MÉDIO MENSAL (R\$)	TOTAL MÉDIO ANUAL (R\$)
1.0	"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ARUJÁ."	MÊS	12	R\$ 38.522,00	R\$462.264,00
1.1	EQUIPE FIXA/VOLANTE				
1.1.1	ELETRICISTA DE BAIXA	UN	01	R\$5.307,52	R\$63.690,24
1.1.2	ENCANADOR	UN	01	R\$6.377,52	R\$76.530,24
1.1.3	PEDREIRO	UN	01	R\$6.377,52	R\$76.530,24
1.1.4	AJUDANTE	UN	01	R\$6.377,52	R\$76.530,24
1.1.5	MOTORISTA	UN	01	R\$6.377,52	R\$76.530,24
	SUB TOTAL 1.1			R\$30.817,60	R\$369.811,20
1.2	MATERIAL				
1.2.1	FORNECIMENTO DE MATERIAL	%	25	R\$7.704,40	R\$92.452,80
	SUB TOTAL 1.2			R\$7.704,40	R\$92.452,80
	TOTAL			R\$38.522,00	R\$462.264,00

12. Adjudicação do objeto ocorrerá pelo critério de menor preço global.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inciso XXIII, 14.133/2021)

A despesa com a presente contratação, ocorrerá pela seguinte dotação orçamentária:

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

14. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, **APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**, e seus anexos, para que surta todos os efeitos legais.

Arujá, 26 de março de 2026.

Pedro Bento da Silva

Gestor de Programas