



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Manutenção Preventiva e Corretiva de Coberturas e Sistema de Drenagem Pluvial (Calhas) da Biblioteca Municipal e Centro de Convenções, conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Un. medida	Qtde	Valor unit.	Valor total
1.	43005 – Serviço de manutenção em calhas Biblioteca Municipal: • Limpeza geral do telhado, com remoção de sujeiras, folhas, resíduos e materiais acumulados; • Reposição de telhas quebradas ou danificadas, restabelecendo a integridade da cobertura; • Reboco das áreas internas das platibandas, corrigindo pontos de infiltração e deterioração; • Recobrimento de rufos em áreas com ausência de proteção, impedindo a entrada de água nas junções críticas da cobertura; • Fixação e vedação das emendas das calhas não soldadas e das interfaces com as paredes das platibandas, com aplicação de selante de poliuretano (PU) de alta aderência e flexibilidade; • Calçamento para nivelamento do fundo das calhas, corrigindo caimentos inadequados e eliminando o acúmulo de água em pontos baixos; • Ampliação da capacidade de vazão das calhas, adequando o sistema às demandas de precipitação local; • Limpeza e desobstrução dos dutos de escoamento, garantindo o fluxo livre das águas pluviais. Centro de Convenções Pro° Dr° Fausto Victorelli (área frontal do	Serviço	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



mesanino) • Limpeza completa das calhas, com remoção de sedimentos, vegetação e obstruções; • Ampliação da capacidade hidráulica das calhas, cujo dimensionamento atual se mostra insuficiente diante das chuvas extremas cada vez mais frequentes na região, prevenindo transbordamentos e os danos deles decorrentes. * Serviço global, incluindo mão de obra, materiais e equipamentos necessários à plena execução.				
--	--	--	--	--

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Da justificativa da contratação: A presente demanda visa à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção de calhas na Biblioteca Municipal e na fachada frontal do Centro de Convenções, medidas essenciais para a preservação do patrimônio público, segurança dos usuários e continuidade das atividades institucionais.

No que tange à Biblioteca Municipal, a contratação fundamenta-se na necessidade urgente de correção de patologias estruturais decorrentes da ausência de manutenção periódica por um longo período. Atualmente, o acúmulo de detritos e o desgaste natural do sistema de escoamento vêm ocasionando graves infiltrações nas dependências do prédio, o que coloca em risco iminente a integridade do acervo literário e documental, além de comprometer a segurança das instalações físicas e a salubridade do ambiente para servidores e frequentadores.

No que se refere ao Centro de Convenções, a intervenção na parte frontal justifica-se como uma ação complementar e indispensável à continuidade das melhorias que o prédio vem recebendo. Uma vez que o serviço nesta área específica não foi contemplado no processo anterior de substituição do forro acústico e manutenção dos condutores, a presente contratação faz-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



necessária para unificar as ações de conservação do imóvel, evitando o surgimento de novas infiltrações que possam comprometer os investimentos já realizados nas demais áreas do teto e da estrutura interna.

Portanto, a abertura deste processo administrativo reveste-se de caráter prioritário, amparada nos princípios da eficiência, da economicidade e do dever de conservação dos bens públicos, com o objetivo de evitar a descontinuidade dos serviços públicos prestados nestes equipamentos culturais e impedir prejuízos financeiros maiores decorrentes do agravamento dos danos estruturais.

1.4. Histórico médio de consumo dos últimos 06 meses: encontra-se juntado ao protocolo de compras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação encontra amparo legal e normativo no Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, que rege a fase preparatória das contratações públicas, orientada pelos princípios da eficiência, da eficácia e da economicidade. Fundamenta-se, outrossim, no dever constitucional e administrativo de zelo, conservação e guarda do patrimônio público, conforme preceitua o Art. 37, caput, da Constituição Federal, e as diretrizes de responsabilidade fiscal e patrimonial aplicadas à administração municipal.

2.2. No caso da Biblioteca Municipal, a fundamentação jurídica vincula-se ao poder-dever de agir da Administração para mitigar riscos iminentes à integridade física do imóvel e do acervo público (bens móveis de valor histórico e educacional), cuja deterioração por infiltrações configura omissão na preservação de ativos do município.

2.3 No que tange ao Centro de Convenções, a fundamentação baseia-se no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



princípio da eficiência e do planejamento administrativo integrado, justificando-se a contratação complementar para garantir a eficácia total e a durabilidade das obras e melhorias já custeadas pelo erário na mesma edificação (como a troca do forro acústico), evitando o desperdício de recursos públicos decorrente do surgimento de novas patologias na estrutura interna.

2.4. Dispensar o Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Risco com fulcro no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme Decreto Municipal nº 8.904/25.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução consiste na contratação integrada de serviços especializados de manutenção predial corretiva e preventiva para os sistemas de escoamento de águas pluviais da Biblioteca Municipal e da fachada frontal do Centro de Convenções. A solução foi modelada para abranger todas as etapas do ciclo de vida do objeto, garantindo a eficiência da despesa pública desde o planejamento até a destinação final dos resíduos, conforme detalhado a seguir:

- a) Planejamento e Inspeção Inicial: Compreende a análise técnica preliminar das patologias e o mapeamento dos pontos críticos de infiltração em ambos os prédios públicos. Nesta etapa, define-se o cronograma físico-financeiro para que as intervenções na Biblioteca (urgentes devido às infiltrações) e no Centro de Convenções (complementares) ocorram sem a interrupção das atividades administrativas e de atendimento ao público nos locais.
- b) Execução dos Serviços e Fornecimento de Insumos: Consiste na mobilização de mão de obra qualificada e na aplicação de materiais de alta durabilidade e resistência às intempéries (como chapas galvanizadas, condutores e selantes de qualidade industrial). Inclui as atividades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



desobstrução, limpeza profunda, reparo de fixações, substituição de trechos danificados das calhas e rufos, e testes de estanqueidade para homologação do serviço.

c) Operação, Manutenção e Durabilidade (Ciclo de Vida): A solução busca restabelecer a vida útil dos sistemas de cobertura e proteger as estruturas internas (acervo da Biblioteca e o novo forro acústico do Centro de Convenções). O ciclo de vida estimado para os novos materiais e reparos executados é de, no mínimo, [inserir ex: 5 ou 10] anos, desde que a Administração institua rotinas de limpeza preventiva semestral para a remoção de folhas e detritos acumulados.

d) Garantia e Assistência Técnica: A empresa contratada deverá fornecer garantia legal e contratual mínima de [inserir ex: 1 ou 2] ano(s) para os serviços prestados e materiais aplicados, contados a partir do Recebimento Definitivo do objeto, obrigando-se a corrigir, sem ônus para o município, eventuais falhas de estanqueidade ou vícios ocultos que surjam no período.

e) Descarte de Resíduos e Sustentabilidade Ambiental (Fim de Vida Útil): Toda a sucata de calhas antigas, restos de rufos ferrosos e resíduos da limpeza gerados durante a execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada. Esta deverá realizar a triagem, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada de tais materiais em aterros licenciados ou centros de reciclagem, em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), comprovando as destinações mediante relatórios e manifestos de transporte de resíduos (MTR).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As empresas participantes do certame deverão apresentar documentação de Regularidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, nos moldes nos artigos 66, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não será exigida apresentação de amostras.

4.5 Não será exigida visita técnica obrigatória.

4.6 Deverão ser observados, quando aplicáveis, os princípios de sustentabilidade ambiental, incentivando o uso racional de recursos e materiais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o descrito no item 01 deste Termo de Referência, com prazo máximo de execução de 45 (quarenta e cinco) dias para execução.

5.1.1. Todas as ordens de Serviços no decorrer da execução dos serviços deverão ser dadas expressamente pelo Senhor Secretário Municipal de Cultura ou por seu preposto expressamente nomeado.

5.2. Será realizado agendamento, conforme proposto pela empresa, para realização dos serviços.

5.2.1 Considerando que será execução única com pagamento global, fica dispensado o Termo de Contrato, sendo substituído pela Autorização de Fornecimento/o Ordem de Serviço.

5.3. A empresa se propõe a realizar os serviços, com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos.

5.4. REQUISITOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

5.4.1. Serão condições de aceitabilidade dos serviços, sua execução em total acordo com o discriminado neste Termo de Referência e conferido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



5.4.2. Ocorrendo na execução do objeto contrato incompatibilidades, erros, ou falhas, a Unidade Requisitante não aceitará o mesmo, devendo a Contratada proceder as devidas correções no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus ao município.

5.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.5.1. Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto lícito.

5.5.2. Permitir e facilitar à Contratante o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a Contratada de suas responsabilidades.

5.5.3. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante, sem prejuízo das multas contratuais.

5.5.4. As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação da Contratante, no prazo máximo estipulado pela Contratante, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito.

5.5.5. Responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

5.5.6. Comunicar formalmente à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade nos serviços, bem como, eventuais motivos que impeçam a realização dos trabalhos;

5.5.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrente da má qualidade ou defeito dos materiais empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



5.5.8. Manter preposto, para representá-la na execução do contrato;

5.5.9. Todas as despesas diretas, indiretas, funcionários em geral, combustível, alimentação, estadia, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.5.10. O transporte vertical e horizontal dos equipamentos e demais componentes para execução dos serviços, bem como dos trabalhadores da mesma, será de inteira responsabilidade da contratada.

5.5.11 É responsabilidade da contratada civil e criminalmente pelos funcionários registrados e também na área de segurança e saúde do trabalhador, regida pela Legislação vigente, bem como fornecimento de todos os equipamentos de segurança (EPI's).

5.5.12. Será de responsabilidade da Contratada apresentação de laudos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho e Ministério da Previdência Social (PCMAT/PPRA, LTCAT, PCMSO).

5.5.13. A contratada responsabilizar-se-á civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrente da má qualidade ou defeito dos materiais desde a sua produção, bem como falha, erro ou inobservância das normas legais relativa à execução dos serviços.

5.5.14. Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos em lei.

5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



especialmente designado;

5.6.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.6.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no TR;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

6.1.1. O objeto contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, obedecido ao disposto nos artigos 26, 27 e 28 do Decreto Municipal nº 8.819/2024, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/servicos/comprasecontratacoes/regulamentos

6.1.2.1. As ocorrências relacionadas à execução do contrato, deverão obedecer ao disposto no artigo 25 do Decreto Municipal nº 8.819/2024, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/servicos/comprasecontratacoes/regulamentos.

6.1.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, obedecido ao disposto no artigo 24 do Decreto Municipal nº 8.819/2024, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/servicos/comprasecontratacoes/regulamentos.

6.1.4 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



6.1.5 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.6. Ficará o contratado, sujeito às penalidades descritas no campo Sanções Administrativas do edital da licitação, pelo não cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

6.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

6.2.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do contrato ou por servidor habilitado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2.2. A contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal no e-mail do Fiscal do Contrato.

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

6.2.4. O prazo pagamento será indicado pela Secretaria Municipal de Finanças e constará no TR em campo próprio.

6.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

6.3.1 Executado, o objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, **em até 10 (dez) dias úteis**, quando verificados o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- b) Definitivamente, pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, **em até 30 (trinta) dias úteis** da data de expedição do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



Termo de Recebimento Provisório.

6.3.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Contrato/Termo de Referência.

6.3.3. Constatadas irregulares no objeto, o Fiscal do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

6.3.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua correção.

6.3.3.2. Determinar sua complementação ou se houver diferença de quantidades ou de partes.

6.3.3.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela contratada, no prazo máximo estipulado pela Administração, contados do recebimento por ela da notificação por escrito mantido o preço inicialmente ofertado.

6.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4.4. O recebimento provisório e definitivo também deverão obedecer, no que couber, o disposto no artigo 29 do Decreto Municipal nº 8.819/2024, disponível no seguinte endereço:
www.pirassununga.sp.gov.br/servicos/comprasecontratacoes/regulamentos

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O objeto será contratado mediante **DISPENSA** e a modalidade **será indicada pela Seção de Contratações com base na documentação apresentada pelo requisitante no respectivo protocolo do processo de compras.**

7.2. O critério de julgamento será o de menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



7.3. Por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, será realizada consulta aos seguintes cadastros:

7.3.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e

7.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da 6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Em consonância com o Artigo 40, Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração opta pelo não parcelamento do objeto em lotes distintos, definindo a contratação de uma única empresa especializada para a execução dos serviços na Biblioteca Municipal e no Centro de Convenções. Esta decisão fundamenta-se, primordialmente, no ganho de escala e na economicidade, visto que a aglutinação dos serviços em um lote único atrai maior competitividade no certame e permite a obtenção de preços globais mais vantajosos para o erário, ao passo que a divisão de manutenções de calhas de pequeno e médio porte em contratos separados elevaria o custo unitário devido à pulverização da demanda e à duplicação de custos fixos de mobilização, transporte e BDI por parte das empresas. Ademais, há uma evidente homogeneidade técnica do objeto, pois ambas as demandas envolvem estritamente a mesma natureza de serviço de engenharia ou manutenção predial, exigindo as mesmas qualificações técnicas, maquinários e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



equipamentos de proteção para trabalho em altura (NR-35), não havendo especialidade que justifique a divisão. Por fim, a medida atende ao princípio da eficiência administrativa, simplificando a gestão e a fiscalização contratual por parte dos servidores da Secretaria, unificando o cronograma de execução e centralizando a responsabilidade técnica em um único prestador, o que mitiga o risco de atrasos cruzados e otimiza a interface de comunicação, restando plenamente demonstrada a inviabilidade técnica e econômica de um eventual parcelamento.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SERVIÇO

Funcional programática: 04.122.1001-2048

Ficha: 244

Código de Aplicação: 110.0000

Nº do órgão: 10.01.00

Categoria econômica: 33.90.39

Fonte e Recurso: 01

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

10. RESPONSÁVEIS

Nome Carolina Vianna Mancini

Cargo escriturária

Avenida Painguás, nº 2.014– Vila Guilhermina – Pirassununga/SP
e-mail:cota.cultura@pirassununga.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA _



CPF 358.365.028-03

Assinar digitalmente.

O futuro fiscal será o responsável pela fase de planejamento (Art. 22 do Decreto Municipal nº 8819/2024).

Carolina Vianna Mancini
escriurária