



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura, visando a obtenção e/ou renovação do auto de vistoria do corpo de bombeiros (avcb) de todos os imóveis pertencentes à rede municipal de saúde do município de bragança paulista/sp, com a consequente celebração de contrato administrativo.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo primordial garantir a segurança e a conformidade legal dos imóveis que compõem a Rede Municipal de Saúde do Município de Bragança Paulista/SP.

#### 2.1. Da Justificativa

1. Segurança e Prevenção: Assegurar que todos os imóveis da Rede de Saúde possuam condições mínimas e adequadas de segurança contra incêndio e pânico, conforme as Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo (ITs). Esta medida visa proteger o patrimônio público, os servidores, os profissionais de saúde e, principalmente, os pacientes e usuários.
2. Conformidade Legal: O Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) é um documento obrigatório e intransferível que atesta que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio previstas na legislação. A renovação é uma exigência legal (Lei Federal nº 13.425/2017 e legislação estadual/municipal correlata), sendo que a ausência ou vencimento do AVCB expõe a Administração Pública à aplicação de multas, interdição do imóvel e responsabilidade civil e criminal em caso de sinistro.

#### 2.2. Do Enquadramento da Contratação

A contratação será realizada por Dispensa de Licitação Eletrônica, por meio de Disputa Aberta, e está fundamentada no:

- Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021: Para contratação de serviços cujo valor se enquadre no limite legal estabelecido para a modalidade de Dispensa de Licitação.
- Formalização: O procedimento resultará na celebração de Contrato Administrativo, que regerá a prestação do serviço pelo prazo estabelecido, em consonância com o Art. 92 da Lei nº 14.133/2021.



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº **46741/2025**

## 3. SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Saúde

## 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES

A necessidade de contratação decorre do fato de que os Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) de diversos imóveis que compõem a Rede Municipal de Saúde de Bragança Paulista/SP estão vencidos ou próximos do vencimento, não havendo corpo técnico próprio e em número suficiente na Prefeitura para atender à demanda de elaboração dos projetos e laudos técnicos exigidos pela legislação estadual (Decreto Estadual nº 63.911/2018 e ITs).

### 4.1. Objetivo Específico do Serviço

O serviço deve garantir a conformidade documental e estrutural da Rede de Saúde junto ao Corpo de Bombeiros. A Contratada será responsável por:

1. Vistoria Técnica Inicial: Realizar a inspeção em todos os imóveis indicados.
2. Elaboração/Atualização de Projeto: Elaborar ou atualizar os Projetos Técnicos de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PTS), quando necessário.
3. Emissão de Laudos/ART/RRT: Emitir todos os laudos, atestados e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) necessários para atestar a conformidade do sistema de segurança das edificações.
4. Protocolo e Acompanhamento: Protocolar o processo no sistema do Corpo de Bombeiros (Via Fácil) e acompanhar a vistoria até a emissão e/ou renovação final do AVCB.

### 4.2. Imóveis Abrangidos

O serviço abrange todos os imóveis de uso direto da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo, mas não se limitando a:

- Unidades Básicas de Saúde (UBS).
- Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e/ou Pronto Atendimento (PA).
- Centros de Atenção Psicossocial (CAPS).
- Farmácia e Almoxarifado Central da Saúde.
- Sede da Secretaria.

A lista completa dos imóveis, com seus respectivos endereços e áreas construídas, será fornecida pela fiscalização no momento da emissão da Ordem de Serviço.



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº 46741/2025

## 5. PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRITIVO	QT D.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura para obtenção e/ou renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB/CLCB, em 31 (trinta e uma) unidades da Rede Municipal de Saúde do Município de Bragança Paulista/SP.	31	UNIDADE	R\$ 733,08	R\$ 22.725,48

Os serviços técnicos especializados de Engenharia e/ou Arquitetura, visando a obtenção e/ou renovação do AVCB/CLCB, deverão ser executados em 31 (trinta e uma) unidades pertencentes à Rede Municipal de Saúde de Bragança Paulista/SP, conforme a lista abaixo:

Nº	Tipo de Unidade	Nome da Unidade	Endereço
1	ESF	Casa de Jesus	Rua José Dominicci, 681, Jardim Morumbi.
2	ESF	CDHU	Rua Vereador Vicente Talamino, 27, Conjunto Habitacional Saada Nader Abi Chedid.
3	ESF	Cidade Jardim	Rua Antônio Luppe, 209, Jardim Iguatemi.
4	ESF	Henedina Cortez	Alameda Wanderley Torricelli, 131, Henedina Rodrigues Cortez.
5	ESF	Hípica Jaguari	Rua Santi Joanni Baptista, 200, Residencial Hípica Jaguari.
6	ESF	Madre Paulina	Rua Francisco Lido Vito, 185, Jardim da Fraternidade.
7	ESF	Nilda Colli	Rua Elias Berbari, s/n, Padre Aldo Bolini (em frente ao número 400).
8	ESF	Parque dos Estados I	Rua Eriberto Curci, s/n (esquina c/ Rua Amazonas, Parque dos Estados).



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº 46741/2025

Nº	Tipo de Unidade	Nome da Unidade	Endereço
9	ESF	Parque dos Estados II	Rua Eriberto Cursi, s/n (esquina c/ Rua Amazonas, Parque dos Estados).
10	ESF	Pedro Megale	Rua Senador Roberto Simonsen, 71, Parque Brasil.
11	ESF	São Francisco	Avenida João Rubens Valle, 648, Jardim Água Clara.
12	ESF	São Lourenço	Avenida São Lourenço, nº 970 – Jardim São Lourenço.
13	ESF	São Miguel	Rua Máximo Bertolini, 75, Jardim São Miguel.
14	ESF	São Vicente	Avenida São Vicente de Paula, 265, Jardim Recreio.
15	ESF	Toro	Avenida Principal, s/n, Jardim Maranata.
16	ESF	Vila Bianchi	Rua Alziró de Oliveira, 15, Vila Bianchi.
17	ESF	Vila Motta	Rua Carvalho Motta, 540, Vila Motta.
18	UNIDADE	Centro de Saúde	Rua Dona Carolina, s/n, Lavapés.
19	UBS	Vila Aparecida	Avenida São Cristóvão, 365, Vila Aparecida.
20	ESF	Vila Davi	Rua Sebastião Cícero Franco, s/n, Vila Davi.
21	ESF	Planejada II	Rua Agostinho Rosa, 240, Planejada II.
22	ESF	Planejada I	Rua Pedro Cioban, 23, Cidade Planejada I.
23	UBS	Santa Luzia	Rua Mary Siqueira, 171, Santa Luzia.
24	ESF	Águas Claras	Avenida Antônio Pierotti, s/n, Jardim Água Clara.
25	UBS	Arara dos Mori	Rodovia Capitão Barduíno, Km 104,5, Araras dos Mori.



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº 46741/2025

Nº	Tipo de Unidade	Nome da Unidade	Endereço
26	UBS	Biriça do Valado	Estrada Antônia de Souza Moreno, s/n, Biriça do Valado.
27	UBS	Mãe dos Homens	Rodovia Benevenuto Moreto, Km 8,5, Mãe dos Homens.
28	UBS	Morro Grande	Estrada Liberato Fortini, s/n, Morro Grande da Boa Vista.
29	ESF	Água Comprida	Rodovia Padre Aldo Bolini, Km 70, s/n, Água Comprida.
30	ESF	Penha	Av. Estevão Diamant, 606, Penha (não inaugurada).
31	UNIDADE	Unidade Móvel Médico-Odontológica	Rua Benedito Basaglia, S/N (garagem da Educação).

## 6. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de engenharia e/ou arquitetura tem por objetivo alcançar os seguintes resultados:

1. Conformidade Legal Plena: Obter o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) renovado ou recém-emitido para a totalidade dos imóveis da Rede Municipal de Saúde.
2. Segurança dos Usuários e Servidores: Garantir que todas as edificações estejam em condições adequadas de segurança contra incêndio e pânico, minimizando riscos de sinistros e protegendo a vida e o patrimônio público.
3. Regularização Institucional: Impedir a aplicação de penalidades, multas ou interdições por parte do Corpo de Bombeiros, assegurando a continuidade da prestação dos serviços essenciais de saúde à população sem interrupções.
4. Base Documental: Constituir e/ou atualizar o acervo técnico da Secretaria de Saúde com os projetos, laudos, ARTs/RRTs e atestados emitidos por profissional habilitado, cumprindo as



exigências do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI).

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em cumprimento ao Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o Levantamento de Mercado para a obtenção da estimativa de preço dos serviços de renovação de AVCB foi realizado integralmente por meio de dados oficiais públicos.

### 7.1. Metodologia da Pesquisa

A Pesquisa de Preços foi realizada exclusivamente através da consulta ao Painel de Preços do Governo Federal (Compras.gov).

Esta fonte é considerada fidedigna e apta a subsidiar a estimativa de preços, pois consolida uma vasta base de dados de contratações análogas realizadas por diversos órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal em todo o território nacional.

### 7.2. Detalhamento e Vantajosidade

O resultado da pesquisa está detalhado na planilha anexa ao processo e será utilizado como o Preço Máximo Aceitável (PMA) para a Dispensa Eletrônica, garantindo a vantajosidade da contratação.

O valor de referência obtido reflete o preço praticado pelo mercado em contratações semelhantes de serviços técnicos especializados de engenharia para fins de regularização de imóveis perante o Corpo de Bombeiros.

## 8. OUTRAS ALTERNATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO / INVÍAVEIS

Foram avaliadas outras alternativas para a obtenção dos AVCBs da Rede Municipal de Saúde, sendo que as seguintes vias foram consideradas inviáveis ou inadequadas para a solução da demanda:

### 8.1. Execução dos Serviços por Corpo Técnico Próprio (Servidores)

A execução integral dos serviços (vistoria, elaboração de projetos, ARTs/RRTs e acompanhamento junto ao Corpo de Bombeiros) por meio de servidores públicos efetivos é inviável, devido a:

- Insuficiência de Quadro: O quadro técnico de engenheiros e arquitetos do Município é limitado e está majoritariamente alocado em demandas prioritárias de projetos de construção, fiscalização e manutenção.



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº 46741/2025

- Complexidade e Volume: A quantidade de imóveis e a complexidade das normas de segurança contra incêndio exigem uma dedicação exclusiva e imediata que o corpo técnico atual não pode assumir sem comprometer outras atividades essenciais.
- Especialização: A legislação exige que os laudos e atestados sejam emitidos por profissional habilitado, sendo que a contratação de uma empresa especializada garante o know-how necessário para agilizar e resolver as pendências junto ao órgão fiscalizador.

## 8.2. Processo Licitatório Competitivo (Pregão ou Concorrência) em Condições Ordinárias

Embora a licitação seja a regra, a modalidade de contratação de Dispensa de Licitação Eletrônica com disputa é preferível neste caso, pois:

- Celeridade: A Dispensa Eletrônica, mesmo com disputa aberta, possui um rito processual significativamente mais célere do que o Pregão ou a Concorrência, permitindo a regularização dos imóveis em menor tempo e evitando multas ou interdições.
- Valor: A estimativa de preço da contratação se enquadra no limite de valor estabelecido pelo Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tornando a Dispensa o instrumento legal mais adequado para garantir a eficiência e a economicidade do processo.

Portanto, a única via que concilia a necessidade de urgência na regularização, a legalidade e a vantajosidade é a Contratação Direta via Dispensa de Licitação Eletrônica com Disputa.

## 9. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a regularização dos imóveis da Rede Municipal de Saúde de Bragança Paulista/SP será alcançada mediante a Contratação Direta de empresa especializada, por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica com Disputa (Art. 75, II da Lei 14.133/2021).

### 9.1. Análise do Ciclo de Vida do Objeto (AVCB)

A solução final deve ser vista em seu ciclo completo, que vai desde o planejamento da contratação até a entrega da documentação e a manutenção da validade dos AVCBs:

1. Planejamento (TR): O processo será iniciado com este Termo de Referência, que detalha as especificações técnicas, a necessidade legal (AVCBs vencidos ou próximos do vencimento) e a metodologia de pesquisa de preço (Painel de Preços).



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. N° 46741/2025

2. Contratação (Dispensa Eletrônica): Será realizado o procedimento eletrônico, com disputa aberta, para garantir a seleção da proposta mais vantajosa (menor preço global).
3. Execução do Serviço: A Contratada fará as vistorias, elaborará os projetos, emitirá os laudos e ARTs/RRTs, e acompanhará o processo junto ao Corpo de Bombeiros, assumindo a responsabilidade técnica pela obtenção dos AVCBs.
4. Recebimento e Atesto: O Fiscal do Contrato atestará a entrega dos documentos (AVCBs emitidos e válidos) e dos respectivos laudos técnicos (ARTs/RRTs), confirmando a conformidade legal dos imóveis.
5. Encerramento do Ciclo: O ciclo será concluído com a liquidação da despesa e o arquivamento dos AVCBs emitidos na Secretaria de Saúde, garantindo que os documentos estejam válidos pelo prazo determinado pela legislação.

## 9.2. Benefício Final

A solução como um todo visa a transferência do risco técnico-operacional para a empresa especializada, permitindo que o Município atinja o resultado pretendido (regularização legal e segurança dos usuários) de forma célere, eficiente e com o menor custo possível, justificado pela disputa aberta na Dispensa Eletrônica.

## 10. FISCALIZAÇÃO / PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A fiscalização dos serviços será exercida com foco na verificação do cumprimento das etapas processuais, na qualidade técnica dos projetos e documentos elaborados, e na obtenção do resultado final (AVCB), conforme as normas e prazos definidos.

### 10.1. Designação e Responsabilidade

A fiscalização dos serviços será exercida por servidor(a) ou equipe técnica (Engenheiro e/ou Arquiteto) formalmente designada pela Secretaria Municipal de Saúde de Bragança Paulista/SP, mediante Portaria.

- Foco do Fiscal: Acompanhamento da gestão processual, da qualidade dos laudos e projetos e do cumprimento dos prazos para a obtenção do AVCB.

### 10.2. Ações de Acompanhamento e Controle



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº 46741/2025

As providências a serem adotadas pela fiscalização incluem, mas não se limitam a:

Ação de Fiscalização	Detalhamento
Acompanhamento Processual	Monitorar o status de cada processo de AVCB (protocolo, análise, exigências) junto ao Corpo de Bombeiros e manter um quadro de controle (cronograma físico-financeiro) indicando a fase de cada imóvel.
Análise Técnica de Documentos	Conferir a qualidade dos laudos, memoriais descritivos e projetos técnicos (PTS ou PT) elaborados, verificando a conformidade com as Instruções Técnicas (ITs) do CBMSP e a inclusão das respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).
Gestão de Exigências	Notificar a Contratada formalmente sobre todas as exigências do Corpo de Bombeiros e fiscalizar o cumprimento dos prazos para que a Contratada sane as pendências documentais ou de adequação física.
Comprovação do Resultado (AVCB)	Somente após a obtenção e entrega do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) válido para o respectivo imóvel, o Fiscal atestará a conclusão dos serviços para fins de medição e pagamento.
Registro de Ocorrências	Manter um Relatório de Fiscalização para registrar toda comunicação formal, problemas encontrados, prazos concedidos e a evolução do processo para cada unidade de saúde.

## 10.3. Recebimento e Pagamento

O recebimento dos serviços será pautado na entrega do resultado final:

1. **Recebimento Provisório:** Ocorre mediante a entrega de todos os projetos e documentos elaborados pela Contratada, devidamente protocolados no CBMSP.
2. **Recebimento Definitivo:** Ocorre após a efetiva obtenção e entrega do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), que comprove a regularização do imóvel e a conclusão total do objeto contratado.



## Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº 46741/2025

### 11. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O plano de contratação anual está previsto conforme Decreto Municipal n. 4.367/2024. A presente contratação está inclusa no Plano de Contratação Anual.

### 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem outras contratações ou abertura de processos relacionados ao(s) item(s) presente(s) neste estudo técnico preliminar,

### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

### 14. PESQUISA DE PREÇOS (Revisada em Texto Plano)

A Pesquisa de Preços foi realizada com o objetivo de obter o valor de mercado para a contratação dos serviços técnicos especializados (obtenção e/ou renovação de AVCB/CLCB), em cumprimento ao disposto no Art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

#### 14.1. Fontes da Pesquisa e Valores Coletados

Para a composição do preço estimado, foram coletados 3 (três) valores de contratações similares já homologadas e disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

Ponte de Referência	Valor Unitário (R\$)	Observação
Contrato Homologado 1	59,23	NCP
Contrato Homologado 2	90,00	NCP
Contrato Homologado 3	40,00	NCP
Total	199,23	

#### 14.2. Cálculo do Preço Médio e Orçamento Estimado

O preço máximo aceitável para o serviço unitário será determinado pela média aritmética simples dos valores coletados.



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. N° **46741/2025**

Cálculo do Preço Médio Unitário:

1. Soma dos Valores: R\$ 869,23 + R\$ 690,00 + R\$ 640,00 = R\$ 2.199,23
2. Divisão pela Quantidade: R\$ 2.199,23 / 3 (três referências)
3. Resultado: R\$ 733,07666...

O Valor Unitário Máximo Aceitável (arredondado) para a obtenção/renovação de um AVCB/CLCB é de R\$ 733,08 (setecentos e trinta e três reais e oito centavos).

## 14.3. Orçamento Estimado Global

Considerando o Valor Unitário Máximo Aceitável e a quantidade de 31 (trinta e uma) unidades a serem regularizadas, o Orçamento Estimado Global da contratação é:

Cálculo do Orçamento Global:

1. Valor Médio Unitário: R\$ 733,08
2. Multiplicação pela Quantidade: R\$ 733,08 x 31 unidades
3. Resultado Global: R\$ 22.725,48

O Valor Global Máximo Aceitável para a presente contratação é de R\$ 22.725,48 (vinte e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos).

## 15. JULGAMENTO POR ITEM / JUSTIFICATIVA

### 15.1. Critério de Julgamento

O critério de julgamento das propostas será por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### 15.2. Justificativa para Julgamento por Preço Global

O julgamento será realizado por preço global, em conformidade com o Art. 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, pela seguinte justificativa técnica e administrativa:

1. **Indivisibilidade do Objeto:** O objeto da contratação é a obtenção de **31 (trinta e um) AVCB/CLCBs** como uma solução técnica integral para a regularização de toda a Rede Municipal de Saúde (conforme Item 19). O foco é o resultado final, e não a contratação de itens isolados de consultoria.



2. **Responsabilidade Única:** O preço global garante a **responsabilidade integral e única** da Contratada pela gestão de todo o portfólio de imóveis até a efetiva entrega de todos os AVCBs válidos, facilitando a fiscalização e a aplicação de sanções, se necessárias.
3. **Conformidade com o Orçamento:** O valor global de R\$ 22.725,48 é o parâmetro utilizado para o enquadramento na Dispensa Eletrônica, sendo fundamental que o julgamento também se baseie no valor global para manter a coerência do processo.

## 16. DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS /SERVIÇOS

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, classificam-se os referidos itens como “serviços comuns”.

## 17. VIGÊNCIA

### 17.1. Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, devendo viger até o exaurimento de sua finalidade (obtenção dos AVCBs).

### 17.2. Prorrogação

O Contrato poderá ser prorrogado por interesse e conveniência da Administração, por período igual ou inferior ao originalmente pactuado, até o limite máximo estabelecido em lei, ou seja, até um total de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 107, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### 17.3. Prazo para Execução dos Serviços

O prazo para execução total do objeto será de até **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, devidamente justificado, em razão de exigências técnicas, reanálises, vistorias ou outros procedimentos impostos pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

## 18. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme justificativa apresentada no item 2.



## 19. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução a ser contratada consiste na gestão completa da Segurança Contra Incêndio e Pânico (SCIP) para o parque imobiliário da Rede Municipal de Saúde de Bragança Paulista/SP, focando na regularização e conformidade legal, com o objetivo de proteger vidas, o patrimônio e garantir a continuidade dos serviços de saúde.

Considerando o ciclo de vida do objeto (AVCB), a solução engloba três fases principais: Planejamento e Diagnóstico, Execução e Obtenção, e Suporte Pós-Entrega.

### 19.1. FASE I: Planejamento e Diagnóstico (Início do Ciclo)

Esta fase inicial garante que o serviço comece com o levantamento de dados preciso para mitigar riscos e custos futuros.

- Levantamento e Auditoria Inicial: Realização de vistoria técnica em todos os imóveis da Rede Municipal de Saúde para levantamento da situação atual de SCIP, identificando as não conformidades em relação às Instruções Técnicas (ITs) do Corpo de Bombeiros.
- Definição da Estratégia: Classificação dos imóveis por risco e complexidade (PT ou PTS), elaboração de um Plano de Trabalho Detalhado e Cronograma Executivo para obtenção do AVCB/CLCB de cada unidade, otimizando recursos e prazos.

### 19.2. FASE II: Execução e Obtenção (Etapa Principal do Ciclo)

Esta fase é o cerne do serviço, focada na gestão técnica e processual até a emissão do documento.

- Elaboração Técnica: Desenvolvimento e/ou adequação de todos os projetos (PTS/PT), laudos técnicos, memoriais descritivos e demais documentos exigidos pelo CBMSP, com as devidas ARTs/RRTs emitidas por profissionais habilitados.
- Gestão de Protocolo e Exigências: Protocolo dos documentos junto ao sistema do CBMSP e acompanhamento ativo do processo, incluindo o atendimento de todas as exigências formais e técnicas apresentadas pela corporação.
- Acompanhamento de Adequações (Obras): Caso sejam necessárias pequenas adequações físicas para a obtenção do AVCB (e estas não façam parte do escopo da Contratada, mas sim da Contratante), a Contratada deverá fornecer orientação técnica detalhada à Administração sobre as intervenções mínimas e indispensáveis a serem executadas.



- Vistoria e Emissão: Acompanhamento das vistorias in loco realizadas pelo CBMSP e a obtenção final do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), garantindo sua validade.

## 19.3. FASE III: Suporte Pós-Entrega (Fim e Renovação do Ciclo)

Esta fase garante a conformidade e prepara o Município para o próximo ciclo de renovação.

- Entrega e Repasse de Acervo: Entrega do dossiê completo (físico e digital) contendo cópias dos projetos, laudos, protocolos e, principalmente, do AVCB/CLCB de cada unidade regularizada, repassando o acervo técnico à Administração.
- Orientação para Manutenção: Fornecer orientação básica à Secretaria de Saúde sobre a correta manutenção dos sistemas instalados para SCIP (ex: hidrantes, extintores, sinalização), visando preservar a validade do AVCB durante seu ciclo de vida.
- Gestão da Validade: O serviço deverá incluir o monitoramento dos prazos de validade dos AVCBs obtidos, orientando o Município sobre a necessidade de iniciar o processo de renovação com antecedência para evitar a expiração do documento e a consequente irregularidade dos imóveis (o que seria o início de um novo ciclo de contratação).

## 20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pelo contratado, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços / fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:

- a.1- Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU;
- a.2- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- a.3- Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- a.4- Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
- a.5- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. N° 46741/2025

005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

**a.6-** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

## ATESTADO DE CAPACIDADE

d) Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL(Somente de serviços, em casos de objeto fica dispensado), em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s) e compatível(is) e/ou similar em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

e) O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (não obrigatória) aos locais para execução dos serviços / fornecimento do objeto deste termo de referência. A vistoria é FACULTATIVA, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência junto as Secretarias requisitantes (Item 01 letra "b") conforme endereços citados no anexo I deste Termo de Referência. A visita técnica poderá ser realizada até o ultimo dia útil anterior a realização do certame.

f) Os licitantes interessados deverão possuir objeto social (contrato social) em atividade pertinente, similar ou compatível com o objeto deste termo de referência.

g) Apresentar catálogo em caso de objetos para Conferência do agente de contratação e da área técnica.

## 21. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que não demanda a execução por terceiros, podendo ser integralmente cumprido pela contratada. Ademais, a possibilidade de consórcio já permite a reunião de capacidades técnicas e operacionais necessárias na fase de licitação, afastando qualquer necessidade de subcontratação. Além



disso, ao se contratar uma única empresa, espera-se sua plena competência para a execução do serviço, sem necessidade de repasse a terceiros.

## 22. CONSÓRCIO

Não será permitida a participação em consórcio, em virtude da natureza do objeto.

## 23. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO

Não haverá exigência de apresentação de amostras e prova de conceito.

## 24. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 25. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Considerando que o objeto da contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia/arquitetura e a obtenção de um documento (AVCB/CLCB), a garantia, manutenção e assistência técnica se aplicam à qualidade técnica dos documentos e ao resultado final obtido.

### 25.1. Garantia Técnica dos Serviços e Projetos

A Contratada deverá oferecer garantia integral sobre a qualidade técnica e conformidade legal de todos os projetos, laudos, ARTs/RRTs e documentos elaborados para fins de obtenção do AVCB/CLCB.

- Prazo Mínimo de Garantia: A garantia técnica será de 05 (cinco) anos, a contar da data de emissão do Recebimento Definitivo, em conformidade com o Art. 618 do Código Civil Brasileiro, no que se aplica à responsabilidade por serviços técnicos de engenharia e arquitetura.
- Ajustes Necessários: Caso o Corpo de Bombeiros ou outro órgão de fiscalização identifique, dentro do prazo de validade do AVCB, alguma falha técnica, incorreção ou omissão nos projetos e documentos elaborados pela Contratada, a Contratada será responsável por realizar todas as correções e adequações técnicas e processuais necessárias sem ônus adicional para a Contratante.



## 25.2. Manutenção e Assistência Técnica (Durante a Vigência do AVCB)

A responsabilidade pela manutenção dos sistemas físicos de segurança contra incêndio (extintores, hidrantes, sinalização, etc.) é da Contratante (Secretaria Municipal de Saúde). No entanto, a Contratada deverá prover a seguinte assistência:

- Suporte para Fiscalização: A Contratada deverá prestar assistência técnica e orientação ao Fiscal do Contrato e ao corpo técnico da Secretaria, sempre que solicitada, para esclarecer dúvidas sobre a interpretação técnica do projeto aprovado e as condições necessárias para a preservação da validade do AVCB/CLCB.
- Alterações Legais: Caso haja alteração significativa nas Instruções Técnicas (ITs) do Corpo de Bombeiros durante o período de execução do contrato, a Contratada deverá notificar a Contratante e orientar sobre as possíveis implicações para os processos em curso.

## 25.3. Responsabilidade por Vício Oculto

A Contratada responderá pela solidez e segurança dos serviços prestados, sendo responsável por quaisquer vícios ou defeitos ocultos que resultem da má execução dos serviços técnicos, nos termos da legislação civil e da Lei nº 14.133/2021.

## 26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do CONTRATO, o cronograma de execução será interrompido automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento. As comunicações entre o CONTRATANTE e CONTRATADO serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).



- Fiscal: CATIA NINI / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
- Gestor: EDUARDO PERONDI BARBOSA Lima / ASSESSOR DE GABINETE

O fiscal designado acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. O fiscal 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, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Todas as despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

## 27. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

Os critérios de recebimento dos serviços serão rigorosamente vinculados à obtenção do resultado final e à plena conformidade técnica dos documentos e projetos, conforme as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo (CBMSP).

O recebimento será realizado por meio de duas fases distintas, conforme o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

### 27.1. Recebimento Provisório

O Recebimento Provisório será atestado pelo Fiscal Técnico do Contrato mediante a verificação dos seguintes critérios:

1. Conclusão Documental: Entrega de todos os projetos, laudos, memoriais descritivos e demais documentos técnicos exigidos pelo CBMSP para a obtenção do AVCB/CLCB de uma determinada unidade ou lote de unidades, conforme estabelecido no cronograma.
2. Protocolo Comprovado: Comprovação de que toda a documentação foi devidamente protocolada junto ao sistema do Corpo de Bombeiros.



3. Responsabilidade Técnica: Apresentação da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quitada e vinculada aos projetos e serviços prestados para o imóvel ou lote.

O Recebimento Provisório será formalizado por meio de Termo Circunstaciado de Recebimento Provisório, que servirá como base para a medição dos serviços executados até aquela fase, se o pagamento for por etapas.

## 27.2. Recebimento Definitivo

O Recebimento Definitivo, que habilita o processamento da despesa, será atestado pelo Fiscal do Contrato e ratificado pela autoridade superior, após a verificação dos seguintes critérios:

1. Resultado Final Alcançado: Entrega do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou do Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) válido, emitido pelo CBMSP para o imóvel ou lote de imóveis, comprovando a regularização e a conformidade legal.
2. Validade Documental: O AVCB/CLCB entregue deve estar em plena vigência na data do recebimento e deve corresponder ao endereço e às características do imóvel auditado.
3. Liberação de Pendências: Comprovação de que todas as pendências e exigências do Corpo de Bombeiros, surgidas durante o processo, foram integralmente sanadas pela Contratada ou orientadas por ela (se as intervenções físicas forem responsabilidade da Contratante).

O Recebimento Definitivo será formalizado por meio de Termo Circunstaciado de Recebimento Definitivo, emitido após o prazo de verificação e atestação da Nota Fiscal.

## 28. DO PAGAMENTO

Os serviços deverão ser prestados e as apólices devidamente acompanhadas da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº **46741/2025**

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, **condicionado obrigatoriamente à comprovação da efetiva emissão do AVCB/CLCB correspondente à respectiva unidade.**

Não será admitido pagamento antecipado ou pagamento por serviços não devidamente concluídos e comprovados documentalmente.

## **29. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, fundamentado no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.

**Exigências de Habilidaçāo:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos, além das demais exigências eventualmente dispostas neste Termo de Referência.

## **30. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.725,48 (vinte e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos)

## **31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.

FICHA:01591 3.3.90.39. 10 301 0021 2080 000.00000.6472-01

Fonte: 02 TRANSFERENCIAS E CON Cod. Aplic.: 8010011 EMENDA 2024.293.69031 - C

Elemento: 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS –

## **32. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Lei Federal nº 14.133/2021

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

Decreto Municipal nº 4.367 de 10 de janeiro de 2024

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2024/437/4367/decreto-n-4367-2024>

Decreto Municipal n. 4.640 de 01 de janeiro de 2025.



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº **46741/2025**

<https://encurtador.com.br/dbTR6>

Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp123.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)

Decreto Municipal nº 2.323 de 23 de agosto de 2016 e demais diplomas legais aplicáveis.

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2016/233/2323/decreto-n-2323-2016>

Memo. SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023 <https://encurtador.com.br/XbET7>

Bragança Paulista, 05 de dezembro de 2025

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** PATRICIA ROBERTA DOS SANTOS  
Data: 05/12/2025 16:24:00-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**PATRÍCIA ROBERTA DOS SANTOS**

Assessor de Departamento

**EDUARDO  
PERONDI  
BARBOSA  
LIMA:01364337665**

Assinado de forma digital  
por EDUARDO PERONDI  
BARBOSA  
LIMA:01364337665  
Dados: 2025.12.05 16:28:30  
-03'00'

**EDUARDO PERONDI BARBOSA LIMA**

Assessor de Gabinete



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. N° **46741/2025**

## ANEXO I

### ENDEREÇOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS



# Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P  
PROC. Nº 46741/2025



## Palácio Santo Agostinho

Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro - CEP 12.914-900 Telefone: 4034-7100 - [www.braganca.sp.gov.br](http://www.braganca.sp.gov.br)

### Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social

Contato: (11) 4032-4098  
E-mail: [semadsbraganca@gmail.com](mailto:semadsbraganca@gmail.com)  
Endereço: Rua Jorge Abrão Jubar, nº 02 - Bairro Jardim América

### Secretaria Municipal de Administração

Contato: (11) 4034-7015/7096  
E-mail: [sma;braganca@gmail.com](mailto:sma;braganca@gmail.com)  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Contato: (11) 4034-7100  
E-mail: [smajbraganca@gmail.com](mailto:smajbraganca@gmail.com)  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Secretaria Municipal de Comunicação Social

Contato: (11) 4034-7023 / 7021 / 7031 / 7121  
E-mail: [bragancasecom@gmail.com](mailto:bragancasecom@gmail.com)  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Contato: (11) 4034-6570  
E-mail: [cultura@braganca.sp.gov.br](mailto:cultura@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Conselheiro Rodrigues Alves, 251 - Centro

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Agronegócios

Contato: (11) 4035-7670 / 1971  
E-mail: [agronegocios@braganca.sp.gov.br](mailto:agronegocios@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Dr. Fernando Costa, 800, (Posto de Monta)

### Secretaria Municipal de Educação

Contato: (11) 4034-7211  
E-mail: [educacao@braganca.sp.gov.br](mailto:educacao@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Rua da Liberdade, s/n, Jardim Santa Rita de Cássia

### Secretaria Especial de Gabinete

Contato: (11) 4034-4100  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Secretaria Municipal de Finanças

Contato: (11) 4034-7099  
E-mail: [financas@braganca.sp.gov.br](mailto:financas@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação

Contato: (11) 4034-7003 / 4034-7007  
E-mail: [smgdei@braganca.sp.gov.br](mailto:smgdei@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Secretaria Municipal de Habitação

Contato: (11) 4034-7024 / 7066  
E-mail: [habitacao@braganca.sp.gov.br](mailto:habitacao@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer

Contato: (11) 4034-2822 / 4033-6667  
E-mail: [esportes.bp@gmail.com](mailto:esportes.bp@gmail.com)  
Endereço: Avenida dos Imigrantes, 3237, Lavapés

### Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Contato: (11) 4033-1870 / 6780  
E-mail: [smma@braganca.sp.gov.br](mailto:smma@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Madre Paulina, Centro, nº 301, Parque Luiz Gonzaga da Silva Leme (Jardim Público)

### Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Contato: (11) 4035-0742  
E-mail: [transito@braganca.sp.gov.br](mailto:transito@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Rua José de Oliveira, 15, Jardim Júlio Mesquita

### Secretaria Municipal de Obras

Contato: (11) 4034-7027  
E-mail: [obras@braganca.sp.gov.br](mailto:obras@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Secretaria Municipal de Planejamento

Contato: (11) 4034-7100  
E-mail: [planejamentobp@gmail.com](mailto:planejamentobp@gmail.com)  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Secretaria Municipal de Saúde

Contato: (11) 4034-6700  
E-mail: [smasaudebp@gmail.com](mailto:smasaudebp@gmail.com)  
Endereço: Praça Hafiz Abi Chedid, 125 (fundos), Jardim América

### Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

Contato: (11) 4035-7474 / 4603-1880  
E-mail: [seguranca@braganca.sp.gov.br](mailto:seguranca@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 42, Jd Júlio de Mesquita Filho

### Secretaria Municipal de Serviços

Contato: (11) 4035-8540  
E-mail: [servicos@braganca.sp.gov.br](mailto:servicos@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 85, Jd Júlio de Mesquita Filho

### Serviço de Informações ao Cidadão/ Ouvidoria

Contato: (11) 4034-7149 / 0857  
E-mail: [ouvidoria@braganca.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

### Fundo Social de Solidariedade e Coordenadoria de Políticas para as Mulheres

Contato: (11) 4035-0010  
E-mail: [fundosocial@braganca.sp.gov.br](mailto:fundosocial@braganca.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Dr. Freitas, 835, Matadouro

### EXPEDIENTE:

Jornalista responsável  
Barbara Quadrini - MTB 88390/SP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE BRAGANÇA PAULISTA