



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA DO COMPLEXO DA PISCINA MUNICIPAL RICARDO BAGAILO, LOCALIZADO NA PRAÇA DO CENTENÁRIO – JAHU/SP, CONTEMPLANDO A REFORMA DOS VESTIÁRIOS, DAS SALAS ADMINISTRATIVAS E SALAS PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS, READEQUAÇÃO DA PISCINA MÉDIA E CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA JUNTO À PISCINA SEMI-OLÍMPICA.

MARÇO/ 2023





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

Será construída uma arquibancada de concreto armado, com capacidade para 150 espectadores, junto à piscina semi-olímpica.

Está prevista a reforma do muro frontal .

Todos os serviços estão especificados no projeto arquitetônico, planilha orçamentária e memorial descritivo, anexos.

5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Ficarão a cargo dos seguintes servidores:

Gestão:

Nome: Ana Luiza G. Bertoldi
Cargo: Secretária Adjunta de Habitação e Planejamento Urbanístico
CPF: 182.401.568-27
Email: ana.bertoldi@jau.sp.gov.br

Fiscalização:

Nome: Silvio Cesar Guarnieri
Cargo: Arquiteto e Urbanista
CPF: 261.649.538-47
Email: cesarguarnieri@jau.sp.gov.br

6 - LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

As atividades e os produtos previstos deverão ser entregues e/ou realizados na Piscina Municipal, localizada na Praça do Centenário – Centro, Jahu – SP.

Os pagamentos dos serviços serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolizada no setor de Protocolo da Prefeitura pela empresa contratada e encaminhada à Secretaria de Projetos. O prazo para protocolo é até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de medição, de acordo com o cronograma físico financeiro.

A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medição, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês do calendário.

A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias e deverá reapresentar a medição corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças que terá





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.iau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, conforme cronograma Físico Financeiro anexo;
- 9.2 Prestar todos os esclarecimentos por escrito necessários à execução dos serviços;
- 9.3 Elaborar Instrumento Contratual e expedir Ordem de Serviços;
- 9.4 Manter a fiscalização necessária para acompanhamento da obra;
- 9.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- 9.6 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.7 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9 Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:
 - 9.9.1 Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra.
- 9.10 Reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.11 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada;
- 9.12 Encaminhar à Procuradoria Geral do Município os autos devidamente instruídos e, após exauridas todas as providências administrativas a serem adotadas em relação à CONTRATADA no tocante à fiscalização e sancionamento previsto no parágrafo único do artigo 66 da Lei 8.666/93, bem como Circular 01/2015 da Secretaria de Economia e Finanças, caso haja necessidade de adoção de medidas judiciais;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

10.12 Manter permanentemente, responsável pela execução das obras e/ou serviços, desde o início até a conclusão dos mesmos.

10.13 Manter canteiro de obras com a equipe permanente dentro do município a disposição da Administração.

10.14 A CONTRATADA, a partir do início da obra, deverá providenciar uma placa de obra com dimensão igual a 2,00 m x 3,00 m, cujo modelo será fornecido pela Prefeitura Municipal de Jahu, e deverão ser afixadas no início dos serviços em local visível.

10.15 Deverá ser observado o disposto no art. 73, inciso VI, alínea "b" da Lei 9.504 de 30 de setembro de 1.997, que proíbe a realização de publicidade nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.

10.16 Responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus propositos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local.

10.17 A **CONTRATADA** assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunisticas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução das obras (ou serviços) objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

10.18 Remover do canteiro, durante execução das obras e serviços e ao seu término, todo material imprestável ou inaceitável referente a entulhos, pedras e outros, dando-lhes destinação adequada, de modo a conservar a área sempre limpa e em perfeitas condições de higiene. Obriga-se, ainda, a refazer as benfeitorias eventualmente danificadas no mesmo padrão anteriormente existentes.

Os componentes que serão removidos durante a reforma, (portas, esquadrias, gradis, metais e demais componentes que possam ser reutilizados, deverão ser destinados ao CEPROM, para que tenham a destinação correta.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – www.jau.sp.gov.br
Telefone: (14) 3602-1803

10.29 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.30 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de referência/Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da **CONTRATANTE**.

11 - DO RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços será feito pela Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução.

12 - DA GARANTIA

A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior.

13 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A empresa contratada se reportará diretamente à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico. Qualquer dúvida ou questionamento deverá ser encaminhado à esta Secretaria através de documento protocolado na seção de protocolo da Prefeitura do Município de Jahu.

Jahu, 25 de maio de 2023.

Norberto Leonelli Neto
Secretário de Habitação e Planejamento
Urbanístico

Sílvio Cesar Guarnieri
Arquiteto e Urbanista da Secretaria de Habitação
e Planejamento Urbanístico

