



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



4

TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL,
MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO
ILUMINAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO DISTRITO DE POTUNDUVA

Prefeitura do Município de Jahu/SP – Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico

Jahu/SP, 2024

Página 1 de 24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



1. Introdução

- 1.1. **Fundamentação Jurídica:** Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 8.637/2023;
- 1.2. **Características:** O presente Termo de Referência trata das diretrizes a serem seguidas para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material, mão de obra, equipamentos e acessórios para execução do Projeto Iluminação do Campo de Futebol do Distrito de Potunduva, de acordo com a planilha orçamentária, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.3. **Tipo de Contratação:** Os serviços objetos desta contratação são caracterizados conforme justificativa constante no item 2. deste documento;
- 1.4. **Vigência do Contrato:** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;
- 1.5. **Endereço:** Rua Santa Catarina, s/n, Distrito de Potunduva, Jahu – SP;
- 1.6. **Coordenada da Obra:**
- 1.7. **Anexos:**
 - 1.7.1. Projeto de Instalações Elétricas;
 - 1.7.2. Memorial Descritivo;
 - 1.7.3. Memória de Cálculo do BDI;
 - 1.7.4. Planilha Orçamentária;
 - 1.7.5. Cronograma Físico-Financeiro;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jahu.sp.gov.br



2. Justificativa

- 2.1. O Campo de Futebol do Distrito de Potunduva, um espaço recreacional tradicional onde uma quantia financeira considerável foi investida, ficando inutilizado durante grande parte do dia (período noturno), justo período onde após um dia árduo de labor, o cidadão poderia gozar de uma atividade recreativa junto dos amigos;
- 2.2. A iluminação do campo pode suprir essa necessidade.

3. Levantamento de Mercado:

- 3.1. **Pesquisas com Fornecedores:** as pesquisas diretas com fornecedores, primeiramente, cabem ressaltar que se trata de contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia, ou seja, obra. Assim, os valores deverão ser auferidos com base no Inciso § 2º, do Art. 23, da Lei Federal 14.133/2021:
- 3.2. **Art. 23. §2º** No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:
 - 3.2.1.I - *composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;*
 - 3.2.2.II - *utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;*
 - 3.2.3.III - *contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3802-1716
www.jau.sp.gov.br



3.2.4.IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

3.3. Assim, foi adotado o Inciso II, do referido parágrafo, em estrito cumprimento à Lei.

4. Garantias

4.1. **Garantia da Contratação:** Conforme disposto no Artigo 96, parágrafos 1º ao 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, onde o Instrumento Convocatório (Edital) da Licitação trará maior detalhamento;

4.2. **Garantia dos Serviços:** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. Vistoria (Visita Técnica)

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia (**opcionalmente**), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **11:00 horas às 16:00 horas**.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, desde que haja disponibilidade de horários e que a empresa interessada haja tempestivamente.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas, dificuldades, alegações de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jauú – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



inviabilidade ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. Mesmo com a vistoria, não serão aceitas posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas, dificuldades, alegações de inviabilidade ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. Execução do Objeto

- 6.1. **Início das Atividades:** até 5 dias úteis da emissão da ordem de serviço;
- 6.2. **Emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de Execução ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de Execução:** até 5 dias úteis do início das atividades, data esta, indicada na Ordem de Início de Serviço;
- 6.3. Em caso da emissão de ART, essa deverá ser devidamente recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/SP);
- 6.4. Em caso da emissão de RRT, essa deverá ser devidamente recolhida junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/SP);
- 6.5. O prazo total para a execução dos serviços seguirá o estipulado no cronograma físico-financeiro;
- 6.6. Posicionar a placa de obra em local indicado pela fiscalização, em até 5 dias úteis após a emissão da ordem de serviço;
- 6.7. **É de inteira responsabilidade da Contratada** a instalação dos **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)** de forma a eliminar ou minimizar os riscos à equipe da obra;
- 6.8. **É de inteira responsabilidade da Contratada a sinalização adequada da obra, bem como, o seu correto isolamento,** de a proteger a vida dos munícipes que passem pelo local;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



- 6.9. **É de inteira responsabilidade da Contratada** o fornecimento dos **Equipamentos de Proteção Individual (EPI) à sua equipe**, bem como a correta instrução do seu manejo e a observância de seu uso.
- 6.10. **É vedada a execução de Serviços em Altura quando o tempo estiver instável ou durante chuvas.**
- 6.11. A numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal de Jahu é a Definitiva, pois números provisórios **não** são fornecidos;
- 6.12. **Eventuais custos com instalações provisórias são de inteira responsabilidade da Contratada;**
- 6.13. As Entradas de Água e Energia Elétrica pagas pela Prefeitura Municipal de Jahu são as definitivas;
- 6.14. **A guarda dos materiais, equipamentos, acessórios e etapas já concluídas da obra são de inteira responsabilidade da Contratada;**
- 6.15. Em caso de dúvidas, consultar a fiscalização;
- 7. Gestão e Fiscalização do Contrato**
- 7.1. **Gestor:** Norberto Leonelli Neto
- 7.1.1. *Cargo:* Secretário de Habitação e Planejamento Urbanístico;
- 7.1.2. *CPF:* 308.206.108-79
- 7.1.3. *E-mail:* norbertoleonelli@jau.sp.gov.br
- 7.2. **Fiscal:**
- 7.2.1. *Cargo:* Marçal José Bonato
- 7.2.2. *CPF:* 287.862.738-50
- 7.2.3. *E-mail:* marcalbonato@jau.sp.gov.br
- 7.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



- 7.5. 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.
- 7.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.7. 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 conterá 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.
- 7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, **estritamente dentro de suas atribuições**, 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);
- 7.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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);
- 7.11. O fiscal 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);
- 7.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as





medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 7.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.15. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 7.16. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. Critério de Medição

- 8.1. A medição dos serviços observará o previsto no Memorial Descritivo e nos Critérios de Medição dos respectivos boletins utilizados na elaboração da Planilha Orçamentária, nela indicados.
- 8.2. **Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:**
- 8.3. Não produzir os resultados acordados,
- 8.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



8

9. Do recebimento:

- 9.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 9.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade, em conformidade com o Memorial Descritivo e o critério de medição do respectivo boletim de custos referenciais.
- 9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 9.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 9.7. **O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3802-1716
www.jahu.sp.gov.br



- 9.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 9.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo à entrega dos Manuais, Instruções exigíveis, *as built* e notas fiscais pertinentes.
- 9.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.12. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.13. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jahu.sp.gov.br



- 9.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. Forma de Protocolar a Medição e Documentação Necessária

- 10.1. A medição deverá ser protocolada junto ao Departamento de Protocolo da Prefeitura do Município de Jahu/SP à Rua Paissandu, nº 444, Centro, devendo ser adereçada à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico;
- 10.2. Protocolar Planilha de Medição aprovada pela Fiscalização;
- 10.3. Protocolar Nota Fiscal com o exato valor da planilha aprovada pela Fiscalização;
- 10.4. Somente em obras custeadas com Convênios, verificar o nº do Convênio com a Secretaria de Gestão Estratégica no telefone (14) 3626-8429 e o informar na Nota Fiscal;
- 10.5. Protocolar Guia de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias em Favor do INSS, com o respectivo comprovante de pagamento;
- 10.6. Protocolar Guia de Recolhimento dos Depósitos de FGTS, com o respectivo comprovante de pagamento;
- 10.7. Protocolar Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND) atualizada (vigente);
- 10.8. **Eventuais dúvidas com relação aos documentos de ordem contábil e/ou previdenciária e/ou trabalhista devem ser sanadas com a Secretaria de Economia e Finanças no telefone (14) 3602-1742;**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3802-1716
www.jahu.sp.gov.br



11. Forma de pagamento:

- 11.1. A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Será admitida com período menor que 30 (trinta) dias a última medição, desde que compatibilizada 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.
- 11.2. Após análise das medições, atingido o percentual equivalente a cada etapa e sendo aprovadas, a fiscalização autorizará 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 rerepresentar a medição corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 11.3. 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 prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este, por sua vez terá até 10 (dez) dias úteis para efetivação do pagamento.
- 11.4. A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações (exemplo):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ILUMINAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO DISTRITO DE POTUNDUVA
Licitação Modalidade Concorrência XXX/2024
Convênio n.º XXX/202X (Se aplicável)
Contrato n.º XXXX/2024
01ª medição – Período de 01/XX/2024 a 30/XX/2024

- 11.5. O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jahu.sp.gov.br



10

codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos;

- 11.6. Cabe à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico a aceitação dos serviços executados, o pagamento em si da Nota Fiscal é efetuado pelo Departamento Competente da Secretaria de Economia e Finanças, respeitando os prazos contratuais;

12. Recebimento do Objeto Contratado

- 12.1. O objeto do contrato será recebido:
- 12.2. **a) provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 12.3. **b) definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 12.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 12.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 12.6. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.
- 12.7. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jauú – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



- 12.8. Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.
- 12.9. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

13. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA preferencialmente, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, ou conforme estiver disposto no Instrumento Convocatório (Edital);
- 13.2. O máximo valor unitário de um item, será o orçado pela administração na planilha orçamentária.
- 13.3. O máximo valor global para a obra, será o orçado pela administração na planilha orçamentária.
- 13.4. **Da Análise do Valor das Propostas:**
 - 13.4.1. *No caso de obras e serviços de engenharia, a proposta contiver valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, o órgão ou entidade contratante dará ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação;*
 - 13.4.2. *Constatada a inexecuibilidade dos preços ofertados, nos termos do artigo 59, III e IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a conduta do*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



licitante poderá ser apurada na forma prevista no artigo 148 do Decreto Municipal 8637/2023 caso também seja tipificada como ato lesivo pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 13.5. **Eventuais alterações no BDI pelas participantes do certame licitatório deverão seguir as diretrizes estabelecidas pelo Acórdão 2.622/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União ou de nova legislação e/ou jurisprudência e/ou acórdão que venha a ser estabelecida;**
- 13.6. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

14. Exigências de Habilitação Jurídica:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- 14.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 14.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 14.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 14.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 14.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 14.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
 Telefone: (14) 3602-1716
www.jahu.sp.gov.br



- 15.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 15.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 15.9. **Conforme permitido pelo Artigo 53 do Decreto Municipal 8.637/2023 e pelo Parágrafo 4º do Artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, será exigida a comprovação de patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a ser discriminado em moeda corrente.**

16. Qualificação Técnica

- 16.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 16.2. Apresentar Registro de Inscrição na Entidade Profissional competente através de certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com validade na data da apresentação da proposta e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3802-1716
www.jau.sp.gov.br



- devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Lei nº 12.378/2010.
- 16.3. Comprovação do vínculo empregatício do profissional responsável técnico da empresa, que deverá ser mediante cópia do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. OBS.: Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação técnica, deverão participar da obra licitada durante toda a execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração Municipal. A Administração Municipal poderá também pedir a substituição de pessoal que não atenda às qualificações mínimas exigidas.
- 16.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 16.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 16.6. Apresentar capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de certidão de acervo técnico (CAT), emitido pelo CREA ou pelo CAU, além dos atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem a prévia execução de obras de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação, especificando necessariamente o tipo de obra, as indicações da área em metros quadrados, os serviços realizados e o prazo de execução. As certidões devem corresponder aos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jahu.sp.gov.br



percentuais indicados na tabela abaixo, das parcelas de maior relevância do objeto licitado, relacionadas na tabela a seguir:

16.6.1. *A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação (Lei Federal 14.133/2021, Artigo 67, Parágrafo Primeiro).*

16.6.2. *Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, (Lei Federal 14.133/2021, Artigo 67, Parágrafo Segundo).*

Exigência de Atestado			
Item	Descrição	Unid	50%
1	Instalação de luminária tipo projetor de 350w	un	18
2	Assentamento de poste circular de concreto 15m 600 daN	un	3
3	Instalação de cabo em eletroduto enterrado	m	709,5

16.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

16.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

16.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17. Obrigações da Contratada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



- 17.1. Executar as obras e/ou serviços descritos no Termo de Referência/Projeto Básico e atender as demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.
- 17.2. Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.
- 17.3. Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto.
- 17.4. Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.
- 17.5. Manter "Livro de Ocorrências", sempre atualizados, à disposição da fiscalização, para anotações das exigências a serem cumpridas.
- 17.6. Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.
- 17.7. Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.
- 17.8. Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da Administração.
- 17.9. Instalar, obrigatoriamente, todos os Equipamentos de Proteção Coletivos (EPC's) de forma a eliminar ou limitar os riscos à equipe.
- 17.10. Fornecer, obrigatoriamente, todos os (Equipamentos de Proteção Individual) (EPI's) necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessários à segurança na execução dos serviços e dos pedestres





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



14

- (faixas, placas de sinalização) e apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 17.11. Paralisar por determinação da Administração, a execução das obras e/ou serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros.
- 17.12. Manter canteiro de obras sempre à disposição da Administração.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3802-1716
www.jahu.sp.gov.br



- 17.16. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) para construções iniciais e 50% (cinquenta por cento) para reformas do total do serviço contratado, conforme a Lei 14.133/2021, Artigo 125.
- 17.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 17.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 17.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 17.20. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 17.21. Promover a guarda, manutenção e vigilância do local, dos materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.**
- 17.22. A numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal de Jahu é a Definitiva, pois números provisórios não são fornecidos;
- 17.23. Eventuais custos com instalações provisórias são de inteira responsabilidade da Contratada;
- 17.24. As Entradas de Água e Energia Elétrica pagas pela Prefeitura Municipal de Jahu são as definitivas;
- 17.25. Providenciar a ligação definitiva de energia elétrica, água fria e esgoto, quando cabível;
- 17.26. Uma vez assinado o contrato, a Contratada assume a responsabilidade pela execução fiel do objeto, isto é, eventuais questionamentos aos serviços aqui contratados devem ser feitos antes da assinatura do Contrato;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jau.sp.gov.br



15

18. Prerrogativas da Fiscalização

- 18.1. Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- 18.2. Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- 18.3. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- 18.4. Promover a presença dos Autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- 18.5. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 18.6. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- 18.7. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- 18.8. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- 18.9. Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no Memorial Descritivo e Critério de Medição;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1716
www.jahu.sp.gov.br



- 18.10. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização, desacate-a, ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- 18.11. Verificar e aprovar os desenhos "como construído" elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;
- 18.12. Demais itens presentes no Instrumento Convocatório (Edital) e Contrato.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

- 19.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 160.546,24 (cento e sessenta mil, quinhentos e quarenta e seis reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários na planilha orçamentária em anexo.

Jahu/SP, 08 de janeiro de 2024.



Norberto Leonelli Neto
Secretário SHPU
Gestor do Contrato



Marçal José Bonato
Engenheiro Eletricista
Fiscal do Contrato

