



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP

Telefone: (14) 3621-8275

"www.jau.sp.gov.br"



Secretaria de
Educação

Fis.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Educação

Objeto: Contratação de empresa especializada, com fornecimento de materiais, para execução de serviços de adequação da entrada e instalação de canaletas de drenagem pluvial nas unidades escolares CMEI Profª Dilce de Silos Mayriques e EMEF Dr. Pádua Sales.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A presente demanda decorre da necessidade de promover a adequação da entrada e a implantação de sistema de drenagem pluvial nas unidades escolares CMEI Profª Dilce de Silos Mayriques e EMEF Dr. Pádua Sales, tendo em vista a existência de condições estruturais incompletas e inadequadas que comprometem a segurança e a acessibilidade de alunos, responsáveis e servidores, especialmente em períodos chuvosos, quando ocorre acúmulo de água e riscos de acidentes, além de potenciais problemas sanitários. Dessa forma, a contratação de empresa especializada, com fornecimento de materiais, mostra-se necessária para garantir melhores condições de segurança, mobilidade, salubridade e preservação do patrimônio público, assegurando o adequado funcionamento das atividades escolares.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: São beneficiários diretos da presente contratação os alunos, pais ou responsáveis, professores, servidores e demais usuários das unidades escolares CMEI Profª Dilce de Silos Mayriques e EMEF Dr. Pádua Sales, que utilizam diariamente os acessos às edificações. Como interessados institucionais, figuram a Secretaria Municipal de Educação e o Departamento de Manutenção, responsáveis pela adequada conservação, segurança e funcionalidade das instalações escolares.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

- Adequação segura e funcional dos acessos às unidades escolares;
- Melhoria das condições de mobilidade e acessibilidade para alunos, pais, servidores e demais usuários;
- Redução de riscos de acidentes decorrentes de desníveis, ausência de corrimão e inadequações estruturais;
- Implantação eficiente do sistema de drenagem pluvial, evitando acúmulo de água em períodos chuvosos;
- Prevenção de focos de proliferação de vetores, especialmente do mosquito transmissor da



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP

Telefone: (14) 3621-8275

"www.jau.sp.gov.br"



Secretaria de
Educação

Fls. _____

dengue;

- Preservação da infraestrutura predial e do patrimônio público;
- Garantia do pleno e regular funcionamento das atividades escolares em ambiente mais seguro e adequado.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

☒ Sim

☐ Não

☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

☒ Sim

☐ Não

☐ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

As quantidades, especificações técnicas e a descrição detalhada dos serviços a serem executados constam em documento anexo, elaborado pela Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Estimativa do valor da contratação.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas vigentes, às boas práticas de engenharia e às legislações aplicáveis, bem como às orientações da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico. As obras deverão ocorrer sob a responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, com o devido acompanhamento e emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jauú – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



Fls. _____

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Conforme o serviço

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
☐ Serviço continuado
☐ Material de consumo
☐ Material permanente / equipamento
☒ Obra de engenharia
☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☒ Comum
☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
☒ Não
☐ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
(x) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
(x) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP

Telefone: (14) 3621-8275

"www.jau.sp.gov.br"



Secretaria de
Educação

Fls. _____

- () Balanço Patrimonial.
- () Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
- () Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- (x) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
- (x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- (x) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
- (x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- (x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- (x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- (x) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21.

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Registro ou inscrição na entidade profissional competente para a pessoa jurídica, com validade vigente na data de apresentação do documento ao presente certame licitatório.
- (x) Registro ou inscrição na entidade profissional competente para a pessoa física constante como responsável técnico da empresa, com validade vigente na data de apresentação do documento ao presente certame licitatório.
- (x) Contrato de trabalho, instrumento equivalente ou compromisso de contratação futura que comprove o vínculo profissional do responsável técnico com a pessoa jurídica interessada na participação do certame;

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

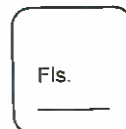




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jauú – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

5.1. Da Execução do Objeto

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. Executar todos os serviços contratados, além do disposto no item 5.1.1., sempre em conformidade com a Legislação Vigente, Normas Técnicas, Critério de Medição do Respectivo Boletim de Custos e Boas Práticas Construtivas;
- 5.1.3. O Responsável Técnico pela Execução da Obra, deverá acompanhar a execução da obra de forma compatível com sua complexidade e seguindo as normas do respectivo conselho de classe do responsável técnico;
- 5.1.4. Instalar canteiro de obras em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- 5.1.5. Instalar a placa da obra conforme modelo repassado pelo Setor Competente da Prefeitura do Município de Jahu e dar a devida manutenção na placa;
- 5.1.6. Providenciar contêiner ou outro local adequado para guarda e depósito dos materiais;
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. 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, o responsável técnico, a equipe administrativa, o proprietário da empresa, sócios da empresa ou membros de equipe subcontratada;
- 5.1.9. 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.
- 5.1.10. Manter "Livro de Ordem" nos termos do Ato Normativo CREA/SP n.º 06/2012 ou ato equivalente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



Secretaria de
Educação

Fls. _____

- 5.1.10.1. Será solicitada cópia do Livro de Ordem de forma a liberar as medições para o período solicitado;
- 5.1.11. Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.
- 5.1.12. O responsável deve inscrever a obra no CNO assim que solicitado pela Prefeitura do Município de Jahu/SP, de forma a permitir a emissão da Ordem de Início de Serviço;
- 5.1.13. Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.
- 5.1.14. Verificar a integridade dos equipamentos e acessórios antes de fazer uso.
- 5.1.15. 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.
- 5.1.16. 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 os prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus propostos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local.
- 5.1.17. 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;
- 5.1.18. Remover do canteiro, durante execução das obras e serviços e ao seu término, todo material impréstável 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.
- 5.1.19. 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.
- 5.1.20. 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.
- 5.1.21. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.1.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jauú – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 5.1.23.** 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.
- 5.1.24.** 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.
- 5.1.25.** 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;
- 5.1.26.** Emitida a Ordem de Início de Serviço, a Contratada terá até 5 dias úteis para iniciar as atividades contratadas;
- 5.1.27.** Caberá à licitante vencedora cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, relativa à Segurança e Medicina do Trabalho e às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR), objetivando a prevenção de acidentes pessoais e/ou materiais, bem como a preservação da saúde de seus trabalhadores, inclusive em relação à mão de obra contratada de terceiros;
- 5.1.28.** Caberá ainda a licitante vencedora treinar seus funcionários para a prática de prevenção de acidentes, fornecer os equipamentos de proteção individual necessários, bem como tornar obrigatória e fiscalizar sua utilização;
- 5.1.29.** O Município de Jahu/SP se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, verificar por meio de agente técnico se as condições estão sendo cumpridas pela licitante vencedora, devendo esta garantir livre acesso às dependências da obra, bem como, apresentar toda a documentação relativa à Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.1.30.** A Contratada manterá no local da execução do contrato, lista que deverá ser assinada por todos os trabalhadores por ela designados, contendo nome completo, RG com a indicação da Unidade Expedidora e Unidade da Federação, devendo ser entregue mensalmente quando for solicitar medição dos serviços realizados;
- 5.1.31.** Executar os serviços previstos no contrato, caso a empresa vencedora do certame solicite pagamento de itens não executados, estará sujeita às penalidades contratuais aplicáveis;
- 5.1.32.** Se a obra ficar paralisada, sem aviso ou justificativa prévias, por período igual ou superior a 5 dias úteis, serão aplicadas as penalidades contratuais cabíveis;
- 5.1.33.** Tratar com Urbanidade o Gestor, Fiscal, Servidores Públicos e Municipais, instruindo que toda a sua equipe também o faça. A falta de urbanidade, ameaças e afins poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais cabíveis;

5.2. Das Medições e Pagamentos

- 5.2.1.** 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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jauú – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



Secretaria de
Educação

Fls. _____

- 5.2.2. A Gestão, Fiscalização Técnica, não farão o protocolo da documentação da medição em nome da Contratada caso encaminhe a documentação via e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas;
- 5.2.3. Eventuais complementações de documentação poderão ser realizadas por e-mail, desde que haja Requerimento do Público (RP) já protocolado junto à Prefeitura do Município de Jahu/SP;
- 5.2.4. Protocolar Planilha de Medição aprovada pela Fiscalização Técnica;
- 5.2.5. Protocolar Nota Fiscal, indicando o objeto da licitação, número do certame licitatório, número do contrato e número do convênio (somente quando custeado por convênios), com o exato valor da planilha aprovada pela Fiscalização Técnica;
- 5.2.5.1. As medições devem obedecer aos percentuais indicados no Cronograma Físico-Financeiro;
- 5.2.6. Protocolar Guia de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias em Favor do INSS, com o respectivo comprovante de pagamento, referente ao mês indicado na Nota Fiscal;
- 5.2.7. Protocolar Guia de Recolhimento dos Depósitos de FGTS, com o respectivo comprovante de pagamento, referente ao mês indicado na Nota Fiscal;
- 5.2.8. Protocolar Comprovante de Pagamento do Salário de **TODOS** os trabalhadores que atuam na presente contratação, referente ao período indicado na Nota Fiscal;
- 5.2.9. Protocolar Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND Federal) atualizada (vigente);
- 5.2.10. Protocolar lista com o nome de todos os funcionários que estão trabalhando na obra em questão, devendo constar nome completo, número do RG com unidade expedidora e Unidade da Federação, e assinatura do colaborador;
- 5.2.11. Protocolar, para todos os funcionários que assinaram o documento mencionado no item 5.2.12:
 - 5.2.11.1. Ficha de Registro do Empregado;
 - 5.2.11.2. Cópia da Carteira Profissional com o devido Registro;
- 5.2.12. **Protocolar Relatório Fotográfico, com fotos com data e hora, mostrando todos os serviços que se solicitam o pagamento;**
- 5.2.13. Para o período solicitado na medição (mês da medição) apresentar cópia do Livro de Ordem, sob pena de indeferimento da medição se não for apresentado.
- 5.2.14. Na hipótese de algum dos documentos solicitados neste item "***Das Medições e Pagamentos***" não puder ser apresentado devido ao pedido de medição ser anterior a data de emissão de um dado documento (*por exemplo, medições solicitadas antes do quinto dia útil*), a Contratada deverá apresentar **declaração** devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa se comprometendo em apresentar todos os documentos faltantes até a data da próxima medição, sob pena de indeferimento de medições futuras;
 - 5.2.14.1. Documentos que **podem** ser emitidos na data da medição **não** podem ser objeto da Declaração citada neste item;
- 5.2.15. A inadimplência das obrigações patronais (pagamento de salários, férias, 13º, FGTS, INSS e afins) poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais cabíveis;
- 5.2.16. Eventuais dúvidas com relação aos documentos de ordem contábil e/ou previdenciária e/ou





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



Fls. _____

trabalhista devem ser sanadas com a Secretaria de Economia e Finanças no telefone (14) 3602-1742, (14) 3602-1718 ou sef@jau.sp.gov.br;

5.2.17. É de competência da Secretaria de Economia e Finanças a aferição dos documentos de ordem contábil, financeiro, previdenciário e/ou trabalhista;

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Disposições Preliminares

- 6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2.** 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.
- 6.1.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

6.2. Gestão do Contrato

- 6.2.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.2.2.** 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).
- 6.2.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



Secretaria de
Educação

Fis.

normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.2.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.2.5. 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.

6.3. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.3.7. O fiscal técnico poderá em caso de controvérsias acerca da execução de algum item do contrato, sem ônus adicional à Contratante, solicitar Ensaios, Amostras, Notas Fiscais, Contratos, Fotografias, Relatórios, Laudos e Afins à Contratada.

6.4. Das Atribuições da Fiscalização Técnica

6.3.8. Qualquer Servidor Público que venham a desempenhar a função de Fiscal Técnico, atuará estritamente dentro das atribuições previstas na Lei Municipal de Criação do Cargo desse profissional;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP

Telefone: (14) 3621-8275

"www.jau.sp.gov.br"



Secretaria de
Educação

Fls. _____

- 6.3.9. O Fiscal Técnico poderá apenas realizar a Fiscalização da Execução e/ou Elaboração de serviços para os quais possua atribuição no âmbito municipal para tal;
- 6.3.10. Ao atestar uma medição, o Fiscal Técnico poderá apenas autorizar o pagamento de itens dos quais possua atribuição no âmbito municipal para tal;
- 6.3.11. Os atos realizados fora das premissas deste item: "Das Atribuições da Fiscalização Técnica" serão considerados nulos;
- 6.3.12. Em eventuais choques de atribuições entre aquelas previstas como Fiscal do Contrato e as Atribuições do Cargo, em respeito a Súmula 378 do STJ e ao entendimento da Secretaria de Governo da Prefeitura do Município de Jahu em resposta ao Requerimento n.º 0100003184/2023-AS-1, **sempre prevalecerão as atribuições do cargo, conforme a Lei Municipal que o criou.**

6.5. Critério de Medição

- 6.4.1. 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.
- 6.4.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.4.3. Não produzir os resultados acordados,
- 6.4.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.4.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

X prazo de início dos serviços: Até 05 (cinco) dias após a emissão do A.F. (autorização de fornecimento)



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jauú – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



Secretaria de
Educação

Fls. _____

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:
CMEI Profª Dilce de Silos Mayriques/EMEF Dr. Pádua Sales – Rua Edgard Ferraz, 655, Centro
– Jauú, SP

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

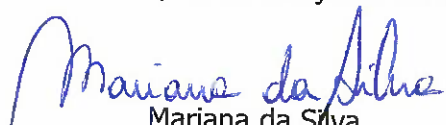
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência do contrato:

04 meses.

Jahu/SP, 23 de março de 2026


Mariana da Silva
Responsável pelo Termo de Referência


Andréia Renata Galazini
Secretária de Educação
Gestora do Contrato


Norberto Leonelli Neto
Secretário de Habitação e Planejamento Urbanístico
Gestor do Contrato



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

