



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE PROJETOS

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 REFORMA DA PISCINA MUNICIPAL "RICARDO BAGAIOLLO" – PRAÇA DO
CENTENÁRIO – JAHU/SP**

DEZEMBRO / 2021



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE PROJETOS

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

1 - INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência trata das diretrizes a serem seguidas para a contratação de empresa para fornecimento de material e mão-de-obra para a reforma da Piscina Municipal “Ricardo Bagaiollo” – Praça do Centenário – Jahu/SP

Fazem parte deste termo o Projeto Arquitetônico com memória de cálculo, Croqui de localização, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma físico-financeiro e Cálculo do BDI.

2 - OBJETIVOS

Garantir a reforma da piscina semi-olímpica municipal viabilizando o seu pleno funcionamento.

3 – JUSTIFICATIVA

A piscina semi-olímpica municipal está por um longo período de tempo sem funcionamento, uma vez que sua situação atual é inadequada para o uso, devido aos vazamentos em suas tubulações e ao estado de má conservação de seus azulejos e pisos ao redor. Assim, o projeto de reforma previsto garantirá o bom funcionamento da piscina, tornando-a adequada para o uso.

4 - ATIVIDADES PREVISTAS

De modo geral a reforma contemplará a substituição da tubulação existente, bem como o isolamento dos ralos, a troca dos azulejos que estão quebrados ou trincados e a pintura com tinta epóxi de todos os azulejos da piscina.

Os filtros e as bombas deverão ser substituídos caso haja a necessidade, o que será analisado pelo fiscal da obra, caso não seja necessário será feita a manutenção completa do sistema.

Além disso, será executado um trecho com piso cimentado e também um trecho de 7.00 m² azulejado para lava-pés e todo o piso ao redor da piscina será refeito, sendo substituído o ladrilho hidráulico existente por piso de pedra arenito / goiana ou similar, conforme aceite do fiscal da obra.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE PROJETOS

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

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 Projetos
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@gmail.com

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 prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE PROJETOS

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

Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este por sua vez terá até 10 (dez) dias úteis para efetivação do pagamento.

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações (exemplo):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA REFORMA DA VIS PÚBLICA DE ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA, JAHU/SP.

Licitação Modalidade XXX/2021

Contrato nº XXXX/2021

CEI: XX.XXX.XXXXX/XX

01ª medição – Período de 01/XX/2021 a 30/XX/2021

O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a contratação da empresa para realizar os serviços descritos serão oriundos da Secretaria de Projetos.

8 - DOS REQUISITOS

A empresa interessada realizará opcionalmente visita técnica para conhecer os locais onde os serviços deverão ser executados. O responsável pelo acompanhamento da visita será Ana Paula Módolo Santos. A visita será agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 7:00 as 13:00hs. A saída para a visita técnica terá como ponto de encontro inicial a Secretaria de Projetos, localizada a Rua Paissandu 444 - Centro;

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE PROJETOS

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

- 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 esgotadas 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;
 - 9.13 Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e notificações expedidas.
 - 9.14 Emitir RRT de fiscalização em até 5 dias do início da obra.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE PROJETOS

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

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 Refazer quaisquer obras e/ou serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis.

10.5 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.

10.6 Manter “Livro de Ocorrências”, sempre atualizados, à disposição da fiscalização, para anotações das exigências a serem cumpridas.

10.7 Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.

10.8 Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.

10.9 Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da Administração.

10.10 Fornecer, obrigatoriamente, todos os EPI's necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessários à segurança na execução dos serviços e dos pedestres (faixas, placas de sinalização) e apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

10.11 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.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE PROJETOS

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

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 medindo 2,00m x 1,00m, 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.

10.19 Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-SP e outros órgãos, o presente contrato, conforme determinada a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 194 de 22 de maio de 1970, do CONFEA.

10.20 Entregar em até 05 (cinco) dias após a homologação a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, oficializando-se o responsável técnico pela execução da obra/serviço contratado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE PROJETOS

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

10.21 Respeitar as boas práticas da engenharia, seguindo rigorosamente as determinações das normas técnicas da ABNT e das Normas Regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho do Ministério do Trabalho.

10.22 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, §1º da Lei nº 8.666/93.

10.23 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.24 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.

10.25 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.26 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.

10.27 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.

10.28 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.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE PROJETOS

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

O recebimento dos serviços será feito pela Secretaria de Projetos 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 Projetos. Qualquer dúvida ou questionamento deverá ser encaminhado à Secretaria de Projetos através de documento protocolado na seção de protocolo da Prefeitura do Município de Jahu.

Jahu, 09 de dezembro de 2021.

Ana Luiza G. Bertoldi
Secretária Adjunta de Projetos

Silvio Cesar Guarnieri
Arquiteto e Urbanista

