



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

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



### TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU, ELABORAÇÃO DE PROJETO DE IMPERMEABILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA COBERTURA DA EDIFICAÇÃO E SEUS SUBSISTEMAS

**MAIO DE 2023**



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



### 1. CONDIÇÕES GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material, mão de obra, equipamentos e acessórios para a Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Material, Mão de Obra, Equipamentos e Acessórios para Desenvolvimento do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio da Prefeitura do Município de Jahu, Elaboração de Projeto de Impermeabilização e Manutenção da Cobertura da Edificação e seus Subsistemas, de acordo com a planilha orçamentária (Anexo 12), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 2 anos contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.5.** Elencam-se abaixo os anexos deste documento:

**1.5.1.** Anexo 1 – Estudo Técnico Preliminar;

**1.5.2.** Anexo 2 – Memorial de Cálculo do BDI;

**1.5.3.** Anexo 3 – Cronograma Físico-Financeiro;

**1.5.4.** Anexo 4 – Planilha Orçamentária;

**1.5.5.** Anexo 5 – Declaração de Visita Técnica;

**1.5.6.** Anexo 6 – Projeto da Prefeitura (Digital apenas);



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



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

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Garantia da contratação:

3.1.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

3.1.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias após a assinatura do contrato.

3.1.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

3.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### 3.2. Transição Contratual

3.2.1. **SE NECESSÁRIA**, o Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

#### 3.3. Vistoria (visita técnica)

3.3.1. 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



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



de vistoria prévia (opcionalmente), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 15:00 horas.

**3.3.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, desde que haja disponibilidade de horários.

**3.3.3.** 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.

**3.3.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar 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.

**3.3.5.** 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.

## **4. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** Início das atividades: até 5 dias úteis da emissão da ordem de serviço;

**4.2.** O prazo total para a execução dos serviços seguirá o estipulado no cronograma físico-financeiro;

**4.3.** Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) que forem exigidas devem ser entregues no prazo



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

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



máximo de até 5 dias úteis após a emissão da ordem de serviço, devendo serem recolhidas no respectivo conselho de classe.

#### 4.4. Garantia dos serviços:

4.4.1. 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).

4.5. Local de prestação dos serviços: Prefeitura do Município de Jahu, Rua Paissandu, n.º 444, Centro.

### 5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão e fiscalização do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

#### Gestão

Nome: Norberto Leonelli Neto

Cargo: Secretário de Habitação e Planejamento

Urbanístico

CPF: 308.206.108-79

E-mail: [norbertoleonelli@jau.sp.gov.br](mailto:norbertoleonelli@jau.sp.gov.br)

#### Fiscalização

Nome: Tiago Capobianco Morando

Cargo: Engenheiro Civil I

CPF: 443.879.688-18

E-mail: [tiago.morando@jau.sp.gov.br](mailto:tiago.morando@jau.sp.gov.br)

#### Fiscalização

Nome: Rafael Pavan

Cargo: Engenheiro Eletricista I

CPF: 433.854.128-89

E-mail: [rafael.pavan@jau.sp.gov.br](mailto:rafael.pavan@jau.sp.gov.br)



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



**5.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

**5.5.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**5.6.** 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 conterà 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.

**5.7.** 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).

**5.8.** O fiscal 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);





## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



**5.8.1.** 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);

**5.8.2.** 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);

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

**5.8.4.** O fiscal 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).

**5.8.5.** 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**5.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**5.10.** 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).



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



**5.11.** 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.

**5.12.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**5.12.1.** 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.

## 6. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**6.1.** 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.

**6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:**

**6.2.1.** Não produzir os resultados acordados,

**6.2.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**6.2.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **6.3. Do recebimento:**

**6.3.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição





## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

**6.3.1.1.** 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.

**6.3.2.** 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).

**6.3.2.1.** 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.

**6.3.2.2.** 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).

**6.3.2.3.** 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)

**6.3.2.4. 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 – Jauú – SP  
Telefone: (14) 3602-1716  
[www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)



**6.3.2.5.** 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)

**6.3.2.6.** 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.

**6.3.2.7.** 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.

**6.3.3.** 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:

**6.3.3.1.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**6.3.3.2.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**6.3.3.3.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**6.3.4.** 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



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**6.3.5.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**6.3.6.** 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.

### **6.4. Forma de pagamento:**

**6.4.1.** 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.

**6.4.2.** 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 reapresentar a medição corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**6.4.3.** 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.



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



**6.4.4.** 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU, ELABORAÇÃO DE PROJETO DE IMPERMEABILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA COBERTURA DA EDIFICAÇÃO E SEUS SUBSISTEMAS

Licitação Modalidade ..... XXX/2023

Convênio n.º XXX (Se aplicável)

Contrato n.º XXXX/2023

01ª medição – Período de 01/XX/2023 a 30/XX/2023

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**7.1.** 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.



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



### **Critérios de aceitabilidade de preços**

**7.2.** O máximo valor unitário de um item, será o orçado pela administração na planilha orçamentária.

**7.3.** O máximo valor global para a obra, será o orçado pela administração na planilha orçamentária.

**7.4.** A obra será considerada inexequível caso o valor global da proposta seja inferior a 75% do valor global orçado pela administração na planilha orçamentária, conforme a Lei 14.133/2021, Art. 59, Inciso V, § 4º.

**7.5.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta seja inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme a Lei 14.133/2021, Art. 59, Inciso V, § 5º.

**7.6.** 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);

### **Exigências de habilitação:**

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

#### **Habilitação jurídica:**

**7.8. 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;

**7.9. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



**7.10. 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>;

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

**7.12. 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.

**7.13. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**7.14. 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

**7.15.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**7.16.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;







## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



**7.17.** 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.

**7.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**7.19.** 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;

**7.20.** 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;

**7.21.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.22.** 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.

**7.23.** 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.



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



### Qualificação técnica

**7.24.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**7.25.** Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

**7.26.** Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

**7.27.** Para o (Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, o Arquiteto e Urbanista): serviços de Execução dos serviços;

**7.28.** Para o (Técnico Industrial): serviços de segurança do trabalho, quando previstos em planilha orçamentária;

**7.29.** Para o Arquiteto e Urbanista: serviços de urbanismo;

**7.30.** Em demais subsistemas prediais: arquitetônico, fundações, estrutura, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e lógicas, admite-se Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Arquiteto e Urbanista, de acordo com as competências de cada profissional;

**7.31.** 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.

**7.32.** 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



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**7.33.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**7.34.** Exigência Mínima para a Contratação – Certidão de Acervo Técnico (CAT):

SERVIÇOS RELEVANTES			
DESCRIÇÃO	UN	Valor (R\$)	50% x Valor (R\$)
Parecer técnico de estruturas e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída de 5.001 a 10.000 m <sup>2</sup> - Para a Estrutura da Cobertura Apenas	1,00 Unidade	R\$ 23.307,55	R\$ 11.653,78

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

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

**7.37.** 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.



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



### **8. Obrigações da Contratada**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.

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

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

**8.8.** Fornecer, obrigatoriamente, todos os EPC's e 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





## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



de sinalização) e apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

**8.8.1.** Sabendo que o acesso à Cobertura da Prefeitura envolverá serviços em altura, permitir o acesso apenas por profissionais devidamente treinados com a NR 35.

**8.8.2.** Ao trabalhar junto as instalações contra descargas atmosféricas (SPDA), permitir o manuseio do sistema apenas por profissionais devidamente treinados com a NR 10.

**8.9.** 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.

**8.10.** 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 propositos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local.

**8.11.** 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







## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



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.

**8.12.** 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 Caput.

**8.13.** 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.

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

**8.15.** 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.

**8.16.** 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.

**8.17.** 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.

**8.18.** Para o serviço: ***"DESENVOLVIMENTO DE PROJETO TÉCNICO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E APROVAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS PARA EDIFICAÇÕES DE 5001 M2 À 10000 M2"***, entregar para a Fiscalização a documentação abaixo elencada. A ausência da documentação exigida acarretará na negação da medição:





## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



- 8.18.1. ART/RRT do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndios;
  - 8.18.2. Documento emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo que ateste a **APROVAÇÃO SEM RESSALVAS** do projeto de prevenção e combate a incêndio;
  - 8.18.3. Demais ART/RRT produzidas durante o processo de aprovação;
  - 8.18.4. Projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiro de Estado de São Paulo, em cópia física (plotado e assinado), e em cópia digital nos formatos .dwg e .pdf.
  - 8.18.5. Demais fichas, projetos, documentos, ART/RRTs exigidas pelo Corpo de Bombeiros durante o processo de Aprovação.
  - 8.18.6. Eventuais alterações no layout da edificação são de responsabilidade da contratada.
  - 8.18.7. **Este serviço só será pago mediante a apresentação de todos os itens aqui exigidos.**
  - 8.18.8. A fiscalização tem plenos poderes para pedir a correção/retificação de toda a documentação apresentada.
- 8.19. Para o item: "*Parecer técnico de estruturas e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída de 5.001 a 10.000 m<sup>2</sup> - Para a Estrutura da Cobertura Apenas*", deve-se:**

8.19.1. Apresentar laudo para a estrutura em concreto armado da cobertura atestando:

8.19.1.1. Data da elaboração dos serviços;

8.19.1.2. Estado de conservação das estruturas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

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



- 8.19.1.3. Patologias verificadas;
- 8.19.1.4. Riscos verificados;
- 8.19.1.5. Fotografias **datadas** do local, contemplando riscos e patologias;
- 8.19.1.6. Soluções **conclusivas** a serem aplicadas;
- 8.19.1.7. Caso não forem necessárias intervenções, apresentar justificativa técnica;
- 8.19.1.8. Nome e assinatura do responsável técnico por esse documento;
- 8.19.1.9. ART de laudo devidamente recolhida junto ao CREA/SP.
- 8.19.1.10. A fiscalização tem plenos poderes para pedir a correção/retificação de toda a documentação apresentada.

### 8.20. Para o item: **"PROJETO EXECUTIVO (PRANCHA A1) - RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL"**:

- 8.20.1. O mesmo deverá ser compatibilizado com as adequações propostas no item *"Parecer técnico de estruturas e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída de 5.001 a 10.000 m<sup>2</sup> - Para a Estrutura da Cobertura Apenas"*
- 8.20.2. Deverá ser apresentada a ART de Projeto Executivo devidamente recolhida junto ao CREA/SP.
- 8.20.3. Deverá ser apresentado o Projeto Executivo em cópia física (plotado e assinado) e em cópia digital, nos formatos .dwg e .pdf.



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



**8.20.4.** O projeto deverá ser claro, conclusivo e detalhar em nível executivo todas as medidas a serem tomadas para a recuperação estrutural da cobertura.

**8.20.5.** No caso de se verificar no item "*Parecer técnico de estruturas e recomendações gerais, para empreendimentos com área construída de 5.001 a 10.000 m<sup>2</sup> - Para a Estrutura da Cobertura Apenas*" que as estruturas não necessitam de intervenções, o projeto executivo será suprimido (glosado).

**8.20.6.** A fiscalização tem plenos poderes para pedir a correção/retificação de toda a documentação apresentada.

**8.21. Para os itens: "PROJETO EXECUTIVO (PRANCHA A1) - IMPERMEABILIZAÇÃO" e "PROJETO EXECUTIVO (PRANCHA A1) - ÁGUAS PLUVIAIS", deve-se:**

**8.21.1.** Apresentar solução **conclusiva** para a impermeabilização **seca** da cobertura e drenagem das águas pluviais, visando uma solução de fácil manutenção;

**8.21.2.** Apresentação de ART/RRT devidamente recolhida junto ao seu respectivo conselho de classe para o Projeto Executivo de Impermeabilização;

**8.21.3.** Apresentação de ART/RRT devidamente recolhida junto ao seu respectivo conselho de classe para o Projeto Executivo de Águas Pluviais;

**8.21.4.** Apresentação do Projeto Executivo de Impermeabilização em via física (plotado e assinado) e, em via digital, nos formatos .dwg e .pdf.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

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



**8.21.5.** Apresentação do Projeto Executivo de Águas Pluviais em via física (plotado e assinado) e, em via digital, nos formatos .dwg e .pdf.

**8.21.6.** A fiscalização tem plenos poderes para pedir a correção/retificação de toda a documentação apresentada.

**8.22. Para os itens: "RELATORIO DE INSPEÇÃO E MEDIÇÃO COM LAUDO TECNICO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFERICAS CONFORME NBR 5419" e "PROJETO EXECUTIVO (PRANCHA A1) - SPDA", deve-se:**

**8.22.1.** O item: "RELATORIO DE INSPEÇÃO E MEDIÇÃO COM LAUDO TECNICO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFERICAS CONFORME NBR 5419" deve ser conclusivo, atestando as características atuais do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas, verificando-se pode ser utilizado no estado no qual se encontra e em caso negativo, deve elencar as medidas a serem tomadas para o seu correto funcionamento.

**8.22.2.** Apresentação de ART/RRT devidamente recolhida junto ao seu respectivo conselho de classe para RELATORIO DE INSPEÇÃO E MEDIÇÃO COM LAUDO TECNICO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFERICAS CONFORME NBR 5419.

**8.22.3.** Apresentação de ART/RRT devidamente recolhida junto ao seu respectivo conselho de classe para o Projeto Executivo de SPDA;



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



**8.22.4.** Apresentação do Projeto Executivo de SPDA em via física (plotado e assinado) e, em via digital, nos formatos .dwg e .pdf.

**8.22.5.** No caso de se verificar no item *"RELATORIO DE INSPEÇÃO E MEDIÇÃO COM LAUDO TECNICO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFERICAS CONFORME NBR 5419."* que as estruturas não necessitam de intervenções, o projeto executivo será suprimido (glosado).

**8.22.6.** A fiscalização tem plenos poderes para pedir a correção/retificação de toda a documentação apresentada.

**8.23. Para o item: "Elaboração de planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, memorial de cálculo, cotações e composições", deve-se:**

**8.23.1.** Apresentar planilha orçamentária de todos os projetos apresentados, em uma única planilha, contendo:

**8.23.1.1.** ART/RRT de Elaboração de Orçamento, devidamente recolhida junto ao respectivo conselho de classe.

**8.23.1.2.** Orçamento de prevenção e combate a incêndios;

**8.23.1.3.** Orçamento da recuperação estrutural, se necessária;

**8.23.1.4.** Orçamento do projeto de impermeabilização;

**8.23.1.5.** Orçamento do projeto de águas pluviais;



## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



**8.23.1.6.** Orçamento do projeto de SPDA, se necessário;

**8.23.1.7.** A planilha orçamentária deve ser majorada pelo BDI;

**8.23.1.8.** O BDI deve seguir o Acórdão 2622/2013 do Plenário do TCU;

**8.23.1.9.** A planilha orçamentária deve utilizar obrigatoriamente os boletins de custo da CDHU, SINAPI, SIURB ou FDE, em suas versões mais recentes na data de elaboração do orçamento;

**8.23.1.10.** Permite-se o uso de cotações e/ou composições de custos unitárias, desde que não exista nas planilhas de custos da CDHU, SINAPI, SIURB ou FDE.

**8.23.1.11. É vedado o uso de serviços nas unidades de medida Verba (VB) ou Módulo de Verba (MV).**

**8.23.1.12.** No orçamento do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios, deve constar o serviço: Código 200538, Fonte SIURB, SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA OBTENÇÃO DO AVCB JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS PARA EDIFICAÇÕES DE 5001 À 10000 M2.

**8.23.1.13.** No orçamento do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios, **se necessário**, prever o treinamento para a brigada de incêndios, permite-se o uso de cotações neste caso.





## 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](http://www.jau.sp.gov.br)



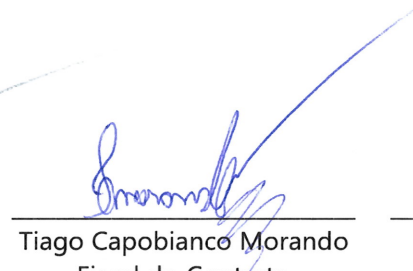
- 8.23.2.** O cronograma físico-financeiro deve contemplar a execução de **TODOS** os itens previstos no orçamento, levando em conta a complexidade de execução das atividades.
- 8.23.3.** O Memorial Descritivo deve conter a explicação detalhada da execução de **TODOS** os itens previstos no orçamento.
- 8.23.4.** O Memorial de Cálculo deve indicar como se obtiveram os quantitativos indicados no orçamento.
- 8.23.5.** As Cotações e Composições de Custos Unitários serão exigidas na hipótese de serem utilizadas no orçamento.

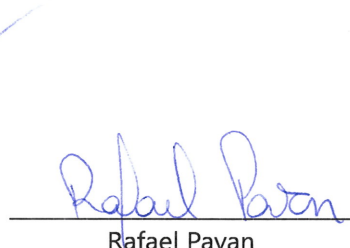
## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.587,14 (cinquenta e nove mil e quinhentos e oitenta e sete reais e quatorze centavos), conforme custos unitários na planilha orçamentária em anexo, oriundos da Fonte 01, Recurso Próprio.

Jahu/SP, 24 de maio de 2023

  
Norberto Leonelli Neto  
Gestor do Contrato

  
Tiago Capobianco Morando  
Fiscal do Contrato

  
Rafael Pavan  
Fiscal do Contrato

