

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a contratação;
- d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia para prestação de serviços topográficos para estaqueamento (200 estacas, Bordo Direito, Centro e Bordo Esquerdo) das ruas A, B, C, D, E e 5, referente às Quadras 01,04 e 05 do Loteamento Água Limpa.

2. JUSTIFICATIVA:

O levantamento topográfico desempenha um papel crucial no estaqueamento de ruas, pois fornece informações detalhadas sobre o terreno e a área circundante. Ele oferece dados precisos sobre a elevação e a inclinação do terreno e isso é essencial ao planejar a inclinação adequada da rua para o escoamento de água, garantindo que a água da chuva seja drenada eficientemente para evitar inundações.

Ao ter informações topográficas precisas, os construtores podem trabalhar de forma mais eficiente, economizando tempo e recursos ao evitar ajustes de última hora devido a problemas inesperados no terreno.

Em síntese, o levantamento topográfico oferece os dados essenciais para a elaboração, concepção e edificação de vias seguras, produtivas e cuidadosamente planejadas, assegurando que a estrutura urbana seja criada de maneira sustentável e operacional.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: pref.jandaia.go@gmail.com

Fone: (64) 99216-3981

Manut.da Sec.de Obras e Serviços Urbanos - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
DOTAÇÃO: 2.11.15.452.130.2.025 - 339039/5

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	SOLICITADA	APROVADA			
0001	1,0000	1,0000	SV	14095	Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia para prestação de serviços topográficos para estaqueamento (200 estacas, Bordo Direito, Centro e Bordo Esquerdo) das ruas A, B, C, D, E e 5, referente às Quadras 01,04 e 05 do Loteamento Água Limpa.

4. DO PRAZO DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES

- I. A CONTRATADA deverá prestar os serviços descritos por este Termo de Referências de forma **INTEGRAL E MEDIATA** após o recebimento da ordem de serviço;
- II. Os serviços propostos neste instrumento têm **prazo estimado de 04 (quatro) dias úteis** para sua execução total;
- III. A CONTRATADA deverá ter experiência na execução dos serviços;
- IV. A CONTRATANTE deverá fornecer os dados necessários para a prestação dos serviços aqui descritos;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: pref.jandaia.go@gmail.com

Fone: (64) 99216-3981

penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- c) Prestar os serviços na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;
- d) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante a prestação dos serviços.
- e) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- f) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato.
- g) Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação/contratação;
- i) Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo Contratante, para representar a Contratada, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;
- j) A Contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela perfeição execução do contrato, bem como pela idoneidade profissional dos subcontratados.

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: **pref.jandaia.go@gmail.com**

Fone: **(64) 99216-3981**

- k) A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- l) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

7. DO EMPENHO:

- I. Será enviado ao departamento de contabilidade a ordem de compra / serviço para empenho na data de sua emissão, quando não houver contrato;
- II. Caberá a empresa exigir ou não documento / comprovante do empenho da ordem de compra / serviço;

8. DO PAGAMENTO

- I. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis** após o recebimento definitivo do serviço, mediante nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- II. **As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**
- III. Deverá também ser uma nota fiscal para cada autorização/empenho, caso tenha mais de uma
- IV. Deverá conter os **DADOS BANCÁRIOS** na nota fiscal.

9. ACOMPANHAMENTOS DA EXECUÇÃO

O acompanhamento da prestação dos serviços será feito por servidor devidamente designado pela Administração, sendo que os serviços que estiverem

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: **pref.jandaia.go@gmail.com**

Fone: **(64) 99216-3981**

em desacordo com as especificações aqui estabelecidas não serão objetos de quitação.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133/2021.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- I. Todas as comunicações (ordem de execução dos serviços, inadimplência, atraso, aplicação de penalidades, etc.) serão efetuadas pelo e-mail e/ou fax apresentados na proposta comercial, considerando válidas todas as notificações realizadas por estes meios.

Jandaia, 27 de outubro de 2023.



Neydson Cândido Cordeiro
GESTOR DE CONTRATOS