# Processo Administrativo nº 316/2023

#  Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

# TERMO DE REFERÊNCIA

**I - JUSTIFICATIVA:**

A Adminsitração Municipal pretende, através de projeto de financiamento ou com utilização de recursos próprios, executar a pavimentação em vias públicas municipais.

Para tanto, a composição de projetos básico e executivo são requisitos para a caracterização de cada obra e sua execução. Assim, por meio deste, se busca a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Consultoria e Desenvolvimento de Projetos Executivos Estruturais para pavimentação.

Os Projetos são compostos por:

1.1 DO ESTUDO TOPOGRÁFICO: Os estudos topográficos deverão apresentar os elementos necessários à confecção do projeto, seguindo a
metodologia da topografia convencional, com a utilização de aparelhos com precisão adequada a cada tipo de serviço.

 Os levantamentos realizados deverão caracterizar fielmente o terreno alvo do estudo, fornecendo os dados necessários para a confecção dos projetos e indicando possíveis pontos de interferências existentes, que possam ser relevantes ao projeto ou à execução da obra.

a) Identificação e localização dos logradouros;

b) Levantamento de dados da seção transversal, para elaboração do modelo tipo;

c) Levantamento do perfil longitudinal dos logradouros, contendo as devidas cotas de terreno e projeto;

d) Levantamento de todas obras lineares, não lineares e de todos os dispositivos de drenagem existentes.

1.2 DO PROJETO TERRAPLENAGEM: Deve ser apresentado projeto de terraplenagem com detalhamento.

Desta forma o mínimo a se apresentar são os itens a seguir:

a) Definição da melhor opção de greide, considerando todas as compensações possíveis entre corte e aterro, bem como condicionantes ligados aos cortes em material de 3ª categoria, solos moles, encostas íngremes e alagamentos.

b) Os taludes de corte e aterro devem estar acordantes com as especificações do DNIT.

c) Devem ser elaboradas as Folhas de Cubação do Movimento de terra, com classificação dos materiais escavados.

d) Apresentar Quadro de Orientação (fluxograma) de Terraplenagem com indicação dos volumes.

Este quadro de distribuição de massas deve contemplar a maximização do aproveitamento do material proveniente dos cortes para a execução dos aterros, inclusive com a previsão, caso necessário, de depósitos temporários de
material.

1.3 DO PROJETO GEOMÉTRICO: O Projeto Geométrico refere-se às soluções de traçado da via e dos entornos.

Constará de:

a) Planimetria do traçado e a altimetria incluindo, acessos, interseções e retornos etc;

b) Seções transversais, larguras de faixas de tráfego, defensas, separadores físicos, canteiros, passeios, raios de curva, sobre-elevações, gabaritos horizontais e verticais, e demais detalhes geométricos finais;

c) Dimensionamento das plataformas da via, das obras-de-arte especiais e dos ramais de interseção;

d) Desenhos dos padrões de entroncamento das vias transversais interceptantes.

A apresentação do Projeto Geométrico consistirá de:

• Texto descritivo do Projeto (Memorial Descritivo);

• Desenhos em formato A3, contendo planta, perfil e seções transversais tipo;

• As seções transversais em cada estaca, ao longo da via, poderão ser apresentadas em meio digital, apenas;

• Os greides a serem apresentados serão os de pavimento acabado.

1.4 DO PROJETO DE SINALIZAÇÃO: Os Projetos de Sinalização das vias urbanas, deverão seguir as recomendações e instruções contidas nos Manuais de Sinalização do CONTRAN. Por motivos de clareza, a localização e situação dos
elementos de sinalização deverão ser lançadas sobre os desenhos do levantamento topográfico, em reproduções simplificadas(sem curvas de nível, por exemplo). No entanto, caso seja apresentado o projeto de forma linear, a contratada deverá indicar, em cores distintas, os segmentos em curva como forma de respaldar a análise do projeto.

 1.4.1 SINALIZAÇÃO HORIZONTAL: Apresentar esquema linear de sinalização indicando as dimensões, posicionamento em relação à via, cores das marcas longitudinais, marcas transversais, marcas de canalização, marcas de delimitação e controle de estacionamento e/ou parada e as inscrições no pavimento.

Apresentar detalhamento das marcas: longitudinais, transversais, de canalização e de delimitação e controle de estacionamento e de parada, indicando as larguras e as cores.

Apresentar diagrama das inscrições, com dimensões, cores e altura das letras e tipos de caixas maiúsculas ou minúsculas, principalmente para os casos de interseções e travessias urbanas contidos no projeto.

Apresentar projeto tipo das linhas demarcadoras de faixas de tráfego, linhas de proibição de ultrapassagem, linhas de proibição de mudança de faixa, linhas de borda de pista, linhas transversais, travessias de pedestres, linhas de canalização e áreas zebradas, etc.

 1.4.2 SINALIZAÇÃO VERTICAL: Apresentar esquema linear de sinalização contendo as placas de advertência, regulamentação, indicação, identificação quilométrica, orientação, educativas, indicando as dimensões, posicionamento em relação à via.

1.5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: A parte das Especificações Técnicas terá a finalidade de complementar a parte gráfica dos projetos e orientar a correta execução dos serviços.

Neste item, o profissional responsável pelo projeto, deverá indicar todas as normas que deverão ser observadas na definição e execução dos serviços, bem como das soluções adotadas, devendo as mesmas serem compatíveis e apropriadas em relação aos quantitativos orçados. Caberá ainda ao profissional, caso ache necessário, proceder orientações e explanações gerais ou complementares a respeito da execução dos serviços.

1.6 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: O orçamento deverá ser apresentado segundo a Tabela de Preços da SINAPI/SICRO vigente e os serviços nela descriminados.

A Tabela de Preços da SINAPI/SICRO a ser utilizada deverá sempre ser a mais recente publicada pelo órgão. O orçamento deverá constar de no mínimo os seguintes dados:

a) Cabeçalho: identificação do Município, descrição do objeto, número do contrato do objeto, número da ART do responsável Técnico, Identificação das Tabelas de Preços utilizadas, data base, B.D.I adotado;

b) Planilha: com código dos serviços (Tabela SINAPI/SICRO), descrição dos itens de serviços, unidade dos itens, quantitativos de cada serviço, preço unitário, preço parcial de cada item, preço total.

c) Deve ser acompanhado de uma declaração que demonstre qual o tipo de tributação da mão de obra é mais vantajoso para administração pública, com a mão de obra Onerada ou Desonerada.

1.7 CRONOGRAMA: O cronograma a ser apresentado deverá ser físico e financeiro do tipo Gráfico de Gantt, demonstrando e detalhando os meses estimados para a realização da obra, bem como os valores gastos em cada etapa, buscando maximizar a produtividade, melhorando a eficiência da obra.

 1.7.1 MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS: O memorial de cálculo deverá demonstrar de forma simples e clara os cálculos para a obtenção de todos os quantitativos de serviços que irão compor o orçamento, utilizando-se para isso os dados dos dimensionamentos, dos estudos e dos levantamentos realizados até esta fase. Deverão ser utilizados para os cálculos dos quantitativos
os valores referentes às taxas de materiais, tais como: taxas dos materiais betuminoso, agregado (brita e areia), dentre outros; os descritos nas composições de custos unitários de serviços do SINAPI/SICRO. Deverá o projetista, informar no memorial de cálculo que as taxas a serem utilizadas serão somente para poder se estimar o orçamento, pois nesta fase, ainda não se tem todos os ensaios e materiais
que serão utilizados na obra. Sendo assim, as taxas de aplicação reais deverão ser definidas na fase de obra e o pagamento das mesmas seguir os dados medidos na aplicação real “in loco”.

1.8 ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA: Os serviços devem ser realizados por equipe devidamente habilitada e os estudos devem ser devidamente assinados pelos profissionais integrantes da equipe, com anotação da responsabilidade técnica (ART) no competente Conselho Profissional, com área de
jurisdição no Estado do Rio Grande Do Sul. Em caso de profissional com registro no CREA de outro estado, este deverá solicitar visto do registro profissional, como forma de estabelecer um vínculo com a regional do CREA RS e assim poder emitir a ART junto a ele.

Os profissionais deveram apresentar juntamente ao projeto as devidas ART’s:

Levantamento Topográfico, Projeto e Orçamento, devidamente registrada no CREA.

Orçamento, devidamente registrada no CREA.

1.9 ARQUIVOS DIGITAIS DO PROJETO: Todos os arquivos gerados e apresentados, referentes aos Projetos, deverão ser disponibilizados em mídia eletrônica (CD ou pendrive).

Os documentos de texto deverão ser fornecidos em formato do tipo “\*.DOC”; os documentos de planilhas eletrônicas deverão ser fornecidos em formato do tipo “\*.XLS”; e os documentos de desenho deverão ser fornecidos em formato do
tipo “\*.DWG”.

Todos deverão ser salvos em versões mais antigas (Versão 2010) de cada programa, de modo se evitar a impossibilidade de acesso a algum arquivo devido a incompatibilidade de versões.

Deverão ser disponibilizados também, em mídia eletrônica juntamente aos demais, uma versão de cada documento em formato “\*.PDF”, não editável.

Quantitativos: Por se tratar de serviços sob demanda, a quantidade a ser contratada foi estimada com base em estimativa de valor a ser captado junto ao FINISA a serem realizados no período de 12 meses:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição do Serviço | Quantidade Estimada | Unidade |
| 1 | Elaboração de Projeto | 2.877,00 | M |

**II - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

* 1. – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste Termo Referência caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.
	2. – O fiscalizador da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a contratação do objeto, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;
	3. – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo Administrativo.
	4. – As decisões que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Secretário, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.
	5. - A fiscalização poderá exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo colaborador da contratada cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.

# III - DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

* 1. - Caberá à Contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-lo junto ao Município de Cruzeiro do Sul/RS e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante à Administração Pública, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, apesar de responsabilidade da Contratada, será requisitada pela Prefeitura Municipal, nos mesmos moldes das demais solicitações.
	2. **-** Os serviços serão executados por profissionais qualificados e devidamente registrados perante seu órgão de Classe, e com uso imprescindível de identificação, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.
	3. **-** A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir à outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

**IV – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:**

São obrigações da CONTRATADA , sem que a elas se limitem:

* 1. - Executar todo o objeto solicitado em conformidade com os prazos determinados, devendo comunicar por escrito a fiscalização do contrato qualquer caso de força maior que justifique o atraso na prestação dos serviços;
	2. - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
	3. - Responsabilizar-se para que toda a execução dos serviços sejam realizados de forma satisfatória à Administração Municipal;
	4. - Emitir notas fiscais, correspondentes a cada empenho de despesa, acompanhada de todas as CNDs e das respectivas ART’s se for o caso;
	5. - Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município, qualquer profissional que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços, desde que devidamente justificado;

4.6 - Permitir a fiscalização do contrato, livre acesso, em qualquer dia e horário como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária às instalações de apoio ao serviço realizado;

* 1. - Prestar serviços adequados, conforme descrito no presente Termo de Referência, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;
	2. - A Contratada fica obrigada a prestar esclarecimentos e apresentar documentos na forma e frequência determinadas pelo Município;
	3. - Responder por si e por seus propostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isento o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí recorrentes;
	4. - Cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas contratuais;
	5. - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações, se obriga a responder, prontamente;
	6. - Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços;
	7. - Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

# V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

* 1. - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
	2. - Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;
	3. - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;
	4. - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada em Edital;
	5. - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato exigindo seu fiel e total cumprimento;
	6. - Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento;
	7. - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

# VI - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

* 1. – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica e relatórios de atividades realizadas. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.
	2. – A nota fiscal deverá chegar para a Secretaria de Fazenda devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.
	3. – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.
	4. **–** Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar , além do relatorio de atividades e as respectivas ART’s (se for o caso), os documentos abaixo relacionados com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93 :
		1. - Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (Unificada);
		2. - Certidão de Regularidade com FGTS.

# VII - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

* 1. – A presente licitação deverá ocorrer pelo menor preço global.

**VIII – TIPO DE EXCECUÇÃO:** Indireta

**IX - OBSERVAÇÕES:**

9.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financei-ros e trabalhistas, taxas, frete até o destino, despesas de deslocamento e transporte, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

9.2 - O prazo de validade da proposta será de no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.

9.3 - Se na entrega dos materiais/serviços for constatado pela Secretaria o menor sinal de inconformidade, a licitante deverá substituir os mesmos, em prazo máximo de 05(cinco) dias, sem custo adicional ao Município.

9.4 - A prestação dos serviços não exclui a responsabilidade do LICITANTE contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização.

Cruzeiro do Sul/RS, 28 de Junho de 2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico