

**TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo C.I: 696 – Diretoria de Obras
SOLICITAÇÃO SONNER Nº: 1339****1 – OBJETO**

1.1 Contratação de empresa de Engenharia para a execução de Passeios, Piso Podotátil Guia /Alerta e Meio-Fio em vários locais no município, conforme relação constante deste [termo de referência](#), com fornecimento de materiais, equipamentos necessários e mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa - MG mantém investimento significativo na adaptação e modernização de sua infraestrutura urbana, com a utilização de recursos oriundos do orçamento municipal.

2 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1 Tal prestação de serviço tem como objetivo a viabilidade na implantação de Passeios, Piso Podotátil Guia /Alerta e Meio-Fio e manutenção de praças/quadras para um maior conforto e viabilidade de acesso de pedestres em vários locais do município onde ocorre um aumento da demanda de circulação, portanto a revitalização do pavimento e seu entorno irá beneficiar e proporcionar uma maior segurança para pedestres em todo município.

2.2 Os serviços deverão ser realizados por uma única empresa uma vez que os mesmos fazem parte de uma composição de serviço final não podendo portanto serem executados separadamente.

3 - QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

	Descrição	UNID	QUANT
1	DEMOLIÇÃO DE PASSEIO OU LAJE DE CONCRETO COM EQUIPAMENTO PNEUMÁTICO, INCLUSIVE AFASTAMENTO	M2	6.000,00
2	POLIMENTO MECÂNICO DE PISO EM CONCRETO COM NIVELAMENTO A LASER (NÍVEL ZERO)	M2	6.000,00
3	MEIO FIO CONCRETO FCK>=18MPA TIPO B (12X18,0X45)CM	M	1.500,00

3.1 A Licitante deverá possuir em seu quadro, na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certificado de Acervo Técnico, emitido pelo CREA – Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na modalidade Engenharia Civil e respectivos atestados de responsabilidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhando(s) de certidão(es) de Acervo Técnico – CAT, específica(s) para a obra referida no(s) atestado(s), comprovando que o(s) profissional(is) indicado(s) para ser(em) responsável(is) técnico(s) da obra, comprovadamente integrante(s) do quadro da licitante, por execução e/ou coordenação de

serviços de características técnicas semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo, com descrição onde os serviços apresentem semelhança técnica igual ou superior à solicitada e quantidades descritas no quadro acima.

3.2 Na comprovação da execução dos serviços de características semelhantes os atestados devem contemplar todos os serviços referentes às parcelas de maior relevância podendo ocorrer somatório dos itens descritos no quadro acima.

3.3 Os atestados apresentados deverão ser de obras concluídas, registrado (s) no CREA e acompanhados da Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico.

3.4 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pela licitante para o seu próprio responsável técnico.

3.4 A comprovação de que esse profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa se fará através da certidão de registro e quitação de pessoa jurídica na entidade profissional, no caso CREA ou de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Ficha de registro de trabalho;
- b) Contrato de trabalho;
- c) CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- d) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- e) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

4 – VIGÊNCIA DO ARP

4.1 O prazo de vigência desta ARP, conforme legislação vigente, será de 12 meses, a partir do momento de sua assinatura.

5 – ACOMPANHAMENTO DOS FORNECIMENTOS

5.1 Será responsável pelo acompanhamento e execução da ARP os servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano/Diretoria de Obras.

6 – VALOR ESTIMADO

6.1 O valor estimado é de R\$ 1.178.644,12 (um milhão cento e setenta e oito mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e doze centavos), conforme planilha orçamentária anexa.

6.2 As empresas interessadas deverão apresentar suas propostas, utilizando como parâmetro o valor total dos serviços incluindo material e mão de obra e outras despesas que julgarem necessários para a composição do preço a ser ofertado para atendimento ao objeto em referência.

6.3 **A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo de planilha apresentada no ANEXO I.**

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As dotações orçamentárias para o exercício de 2019, destinadas aos pagamentos do objeto licitado estão previstas sob os seguintes números:

Ficha: 369 - Classificação Orçamentária:02.04.06.15.451.0028.1014 - Construção e Reforma de Praças Públicas, Parques e Espaços Públicos - Elemento: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações, fonte 100.

Ficha: 390 - Classificação Orçamentária:02.04.06.18.541.0028.1018 - Revitalização da Lagoa Central

Elemento: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações, fonte 100.

A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas neste exercício, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercício futuros.

8 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

8.2 Os locais para prestação do serviço, uma vez informados pela Secretaria Regulação Urbana, serão destacados nas Ordens de Serviço emitidas pela Diretoria de Obras, as quais deverão estar anexas às planilhas orçamentárias estimativas correspondentes;

8.3 Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência e demais condições estabelecidas pela contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas na Ata de Registro de Preços.

8.4 Os serviços determinados pela Diretoria de Obras deverão obedecer a real necessidade do serviço, onde será verificada a composição do item e realizados fracionamentos quando assim convier.

8.5 As despesas decorrentes da realização dos serviços descritos correrão por conta exclusiva da contratada.

8.6 A prestação do serviço será fiscalizada e acompanhada por engenheiro designado pela contratante que verificará a perfeita execução dos serviços. O gerenciamento dos documentos resultantes do processo será realizado conforme Portaria de Gestores de ARP e Contratos vigente.

8.7 Os serviços do objeto da presente licitação deverão ser entregues pela contratada perante o funcionário responsável, mediante os seguintes procedimentos:

8.7.1. Provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela contratada e da proposta respectiva, receberá os serviços para verificação da regularidade, qualidade e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidades decorrentes da execução, fixará prazos para correção pelo licitante vencedor, ou aprovando, receberá provisoriamente os serviços, mediante recibo.

8.7.2. Definitivamente: após recebimento provisório e verificação da integridade, sendo aprovados, nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal.

8.8 O Município de Lagoa Santa, MG, reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, e aplicar o disposto no art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.9 Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, o funcionário responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Setor competente para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

9 – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1 A fatura (Nota fiscal) do serviço deverá ser entregue a Diretoria de Obras até o terceiro dia subsequente ao envio da medição oficial, a qual será elaborada após a aprovação da SDU. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias a emissão e a conferência da respectiva nota fiscal.

9.2 A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos (quando necessário conforme legislação vigente):

a) Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);

- b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa Municipal;
- e) Certidão Negativa Estadual.

9.3 Além dos documentos citados no item anterior, cada NF deverá estar acompanhada de Planilha de medição e Ordem de Serviço respectiva, contendo: Quantidade da manutenção/adaptação realizadas (para cada tipo de serviço presente neste termo);

- a) Valor unitário;
- b) Valor total da medição;
- c) Período de execução dos serviços;
- d) Local de execução dos serviços;
- e) Número da Ata;
- f) Objeto licitado;
- g) Nome e assinatura do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- h) Nome e assinatura do Fiscal Designado (PMLS);
- i) Nome e assinatura do responsável técnico da CONTRATADA.

10 – OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DA CONTRATADA

10.1 Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo e no Memorial Descritivo e o fornecimento será parcelado de acordo com prévia programação.

10.2 Cumprir todas as obrigações contratuais de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição;

10.3 Zelar e garantir a boa qualidade do serviço e material a ser utilizado, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes;

10.4 Cumprir todos os horários e prazos estipulados;

10.5 Executar os serviços de acordo com as normas técnicas da ABNT, cadernos de encargos da SUDECAP, SINAPI, SETOP e DNIT com fornecimento de material, EPI's, equipamentos e mão de obra em conformidade com as obrigações dispostas na ARP e memorial descritivo de execução. Garantia de todas as informações levantadas e documentadas sobre os serviços executados, sendo a CONTRATADA passível ser responsabilizada civil e penalmente por eventuais danos causados que ocorrerem a terceiros quando na execução dos serviços ocorrer culpa ou dolo na conduta dos seus subordinados inerentes aos serviços prestados.

10.6 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado. Garantindo socorro imediato, providenciando transporte gratuito até o posto médico, clínica ou hospital, e dali até a sua residência, caso seja impedido de se locomover;

10.7 A **CONTRATADA** deverá seguir as NR's : NR 6 / NR 7 / NR 8 / NR 9 / NR 17 / NR 18 / NR24.

10.8 O(s) profissional(s) deverá(ão) assumir a execução de serviços devendo periodicamente visitar os locais em que serão prestados os serviços para a conferência e garantia da qualidade técnica. O prazo de tempo de vigência da obrigação é o de duração do prazo da Ata de Registro de Preço, que se estende até a conclusão dos serviços e fornecimento de materiais e bens contratados;

10.9 A **CONTRATADA** deverá acompanhar os serviços com Engenheiro Civil, com visitas periódicas agendadas previamente com a fiscalização;

10.10 A **CONTRATADA** deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente registrada no conselho competente, para cada serviço planilhado e acordado.

10.11 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços. Fornecer, entregar e exigir que seus empregados, quando em serviço, utilizem todos os equipamentos de proteção individual (EPI) na realização das atividades que assim os exijam, tais como: capacetes, luvas, óculos de segurança, protetores auriculares e etc., e manterem-se devidamente uniformizados (**modelo da PMLS**) e com crachá de identificação, observando as regras de segurança, higiene e apresentação pessoal devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

10.12 Providenciar, sem que isso implique em acréscimos nos preços contratados, a execução de toda a sinalização pertinente aos serviços (com placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento, etc.), a fim de que se atenda aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcione os funcionários e visitantes dos setores, para transitarem em uma área de menor risco, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços.

10.13 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente, inclusive riscos de engenharia e de responsabilidade civil;

10.14 Excepcionalmente, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer transtorno ao funcionamento normal dos espaços públicos, os serviços poderão ser programados para dias e/ou horários alternativos, previamente acordados com a FISCALIZAÇÃO.

10.15 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

10.16 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.17 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.18 Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

10.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

10.20 Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e, salvo o disposto em contrário, serão fornecidos pela CONTRATADA (poderá haver casos em que os materiais a serem empregados serão do estoque da PMLS). A aplicação de materiais industrializados ou de emprego especial obedecerá às recomendações dos fabricantes. A mão de obra a ser empregada, sendo esta especializada, será fornecida pela CONTRATADA, devendo ser de primeira qualidade, garantindo um acabamento esmerado, obedecendo aos prazos estipulados no cronograma físico financeiro da intervenção solicitada em cada ordem de serviço. Vale ressaltar que os pagamentos das medições em datas não estipuladas não serão admitidos. Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições estabelecidas, ficando a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados, logo após o recebimento da ordem de serviços correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes desses serviços e materiais utilizados. Será exigido o uso de todos os equipamentos de segurança nos termos da

legislação vigente (capacete, luvas, botas e etc.). O canteiro (local do atendimento) deverá ser organizado e limpo, condições que deverão ser mantidas durante a intervenção, retirando-se quaisquer materiais, equipamentos, entulhos e outros que não sejam necessários à execução, sendo o destino e o custo de transporte de responsabilidade da CONTRATADA. Ao final, das manutenções os locais deverão ser entregues limpos e acabados, isentos de vestígios dos serviços.

10.21 O prazo de tempo de vigência da obrigação é o de duração do prazo da Ata de Registro de Preço;

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Fiscalizar o serviço a ser realizado, podendo sustar ou recusar serviço mal executado bem como o material entregue em desacordo com a especificação apresentada.

11.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a realização dos serviços bem como entrega dos materiais.

11.3 Prestar à CONTRATADA, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

11.4 As medições deverão ser executadas conforme cronograma de cada ordem de serviço, devendo a CONTRATADA apresentar as propostas de medição à FISCALIZAÇÃO até o dia 10 de cada mês.

12 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 As propostas deverão ser elaboradas respeitando o BDI indicado na planilha orçamentária;

12.2 A licitante deverá compor o BDI seguindo modelo da composição apresentada pela PMLS que está em conformidade com o Acórdão 2622/2013. A composição do BDI deverá ser parte integrante da proposta comercial apresentada.

12.2.1 O BDI calculado de 30,17% é meramente um balizador, sendo uma sugestão da Diretoria de Obras, devendo a empresa licitante respeitar os intervalos admissíveis no acórdão nº 2622/2013, conforme modelo anexo;

12.2.2 Nos percentuais referentes a tributos deverá ser considerado para efeito de cálculo o ISS do município ou correspondente na sua inserção no Simples Nacional;

12.2.3 O valor final do BDI apresentado deverá estar dentro do intervalo padrão admissível previsto no acórdão nº 2622/2013.

12.2.4 Na composição dos preços unitários da planilha orçamentária foram utilizados valores desonerados que deverão ser seguidos **na proposta comercial e composição do BDI** pelos licitantes, **sob pena de desclassificação**.

12.3 As empresas deverão aplicar o desconto no valor unitário, mantendo o BDI original da planilha orçamentária.

12.4 Planilha de composição de preços unitários, readequada ao último valor ofertado, apresentada somente pela empresa declarada vencedora, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento da sessão pública, devendo contemplar todos os serviços, descrevendo minuciosamente a composição de seus custos, explicitando o índice utilizado para compatibilizar Leis Sociais e o BDI.

13 – CONDIÇÕES GERAIS



13.1 O não cumprimento do estabelecido neste termo de referência acarretará ao fornecedor as penalidades legais cabíveis;

13.2 A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa não realizará solicitação mínima mensal. Somente serão solicitadas as quantidades necessárias para o bom andamento dos serviços, mediante necessidade.

13.3 Caberá à contratada refazer os serviços sem ônus para a contratante, sempre que os serviços estiverem em desacordo ou qualidade inferior aos especificados no presente termo de referência.

13.4 O transporte do pessoal para os serviços será de responsabilidade da contratada e deverá ser feito com toda a segurança, atendendo as exigências do código nacional de trânsito e do manual de segurança do trabalho.

Lagoa Santa, 17 de abril de 2019

Breno Salomão Gomes
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

ANEXO I

LOGOMARCA DA EMPRESA		NOME ENDEREÇO DA EMPRESA CNPJ								
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS										
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOASANTA							FOLHA Nº: 01			
OBRA:							DATA:			
LOCAL:					FORMA DE EXECUÇÃO:					
REGIÃO/MÊS DE REFERÊNCIA: (DESONERADA).					() DIRETA		(x)INDIRETA		BDI	
PRAZO DE EXECUÇÃO:									XX	
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO S/ BDI (MÃO DE OBRA)	PREÇO UNITÁRIO S/ BDI (MATERIAIS)	PREÇO UNITÁRIO S/ BDI (EQUIP. E FERRAMENTAS)	PREÇO UNITÁRIO TOTAL S/ BDI	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	PREÇO TOTAL
IDENTIFICAÇÃO DA OBRA										
TOTAL GERAL DA OBRA										
<div>RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA</div> <div>LOCAL E DATA</div>										