



- PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE/ES -
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ 27.174.101/0001-35

- TERMO DE REFERÊNCIA-
PROJETO ARQUIBANCADA DE CELINA-

1. DO OBJETO

Avaliar a habilitação técnica e profissional para execução do projeto de reforma da arquibancada do campo no distrito de Celina, **Alegre/ES**, para atender as necessidades do município de Alegre/ES, incluindo o fornecimento de toda a equipe e os materiais/maquinários necessários à execução dos serviços.

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o compromisso da Administração Pública com o bem público bem como o incentivo à prática de esportes e lazer, é necessária a reforma para a reabilitação da arquibancada do campo, devido a sua precária condição que se encontra.

3. DA LOCALIZAÇÃO DA OBRA

Distrito de Celina, **Alegre/ES**.

4. DO PRAZO

4.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução do serviço ajustado terá início no dia subsequente à data da emissão da Ordem de Serviço, **com prazo de execução de 03 (três) meses**.

Os serviços contratados deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2. PRAZO CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 7 (sete) meses, a contar de sua assinatura.

5. DO VALOR ESTIMADO A CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado a contratação é de R\$ 155.635,59 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

6. DO CRONOGRAMA

Conforme apresentado no Cronograma de Medição por Evento, seguindo as descrições dos serviços apresentados na Planilha Orçamentária. Devendo a CONTRATADA fazer seu próprio planejamento, em conformidade com o que fora apresentada para execução do serviço, mantendo o prazo aqui estipulado, levando em consideração os casos que possam ocorrer devido as eventualidades da natureza.



- PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE/ES -
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ 27.174.101/0001-35

7. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. A empresa deverá apresentar planilha detalhando a orçamentação da obra bem como as composições de todos os itens, sob pena de desclassificação.
- 7.2. Além da planilha orçamentária inerente à proposta, a empresa deverá apresentar a composição de preço unitário de todos os itens da planilha. Sob pena de desclassificação.
- 7.3. As composições serão avaliadas pela equipe técnica que observará a coerência entre os preços praticados pelos sindicatos e os preços dos insumos de mercado.

8. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

- 8.1. A licitante deverá comprovar sua capacidade e experiência no desempenho do escopo dessa licitação, isto é, comprovação de execução de serviços semelhantes e compatíveis em características, quantidades e complexidade tecnológica e operacional ao especificado neste Termo de referência.
- 8.2. Os documentos relativos à Proposta Técnica, de que trata este edital, deverão conter todos os dados necessários à perfeita caracterização dos requisitos a serem pontuados, sob pena de não serem considerados.
- 8.3. Experiência profissional:

8.3.1. O Responsável Técnico pela execução da obra/serviço objeto desta licitação, deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhado da respectiva Certidão(s) de Acervo Técnico (CAT) expedida(s) pela entidade profissional competente, CREA ou CAU, apensadas dos respectivos Atestado(s) Técnico(s) (ART ou RRT), que comprove a execução de obras ou serviços que apresentem as seguintes características:

Execução de estrutura metálica (m²)
Execução de piso de quadra poliesportiva (m²)
Execução de cobertura metálica (m²)
Execução de instalações elétricas (m)

8.4. Experiência da empresa:

8.4.1. Acervo técnico composto por atestado(s) emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante realizou obras/ serviços que apresentem as seguintes características e quantidades:

Execução de estrutura metálica (m²)
Execução de piso de quadra poliesportiva (m²)
Execução de cobertura metálica (m²)
Execução de instalações elétricas (m)



- PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE/ES -
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ 27.174.101/0001-35

9. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será realizada pela empresa contratada pelo Município para acompanhar a execução dos serviços de engenharia civil a serem prestados no município de Alegre e pelo responsável pelo Setor Técnico/Obras. O fiscal do contrato será também o responsável técnico da PMA para fiscalização da obra e deverá emitir ART/RRT específica de fiscalização do objeto deste contrato; O fiscal do contrato além de periodicidade mínima de três vezes por semana à obra, deverá manter relatório fotográfico do início e do final da obra, sendo que em serviços prolongados (mais que duas semanas) deverão existir relatórios intermediários; É de responsabilidade do fiscal da obra cobrar semanalmente e no final da obra relatório de acompanhamento dos serviços.

A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;
- b) Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos;
- c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- d) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- e) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do objeto;
- f) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;
- h) Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- i) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização.

As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas decisões a serem tomadas.

O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não exime a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e nem confere à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

A contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.



- PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE/ES -
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ 27.174.101/0001-35

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DA CONTRATADA

- a) Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- b) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- c) Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77.
- d) Executar o serviço ajustado nos termos da planilha vencedora;
- e) Fornecer à Contratante, caso solicitado pela mesma, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando o número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- f) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessário, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- h) Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado, os quais deverão ser de qualidade comprovada;
- i) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados;
- j) Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços objeto do presente Contrato;
- k) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo a Contratada integralmente por sua ação, omissão, negligência, imprudência e imperícia;
- l) Executar o serviço ajustado nos termos deste Termo de Referência;
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
- n) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

É de responsabilidade da Contratada, solicitar ao Município, caso seja necessário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os Aditivos Contratuais de prazo e de valores, devidamente justificados. No caso de aditivo contratual de valores, o procedimento deverá ser norteado por documentos comprobatórios da necessidade, além da autorização do Fiscal do Contrato.

A constatação de qualquer procedimento irregular pela Contratada implicará na retenção dos pagamentos devidos pela PMA, até que seja feita a regularização.

10.2. DO CONTRATANTE

Permitir o acesso dos funcionários da empresa vencedora nas dependências da PMA, quando da necessidade da prestação de serviço;

- a) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

b



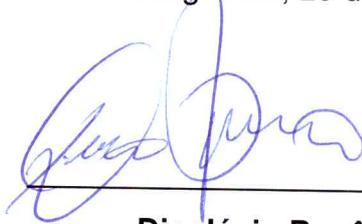
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE/ES -
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ 27.174.101/0001-35

- b) Fornece todo o material necessário para a realização dos serviços em quantidade e no tempo necessário para cumprimento dos prazos;
- c) Fazer os devidos relatórios fotográficos, em especial das condições do trecho antes da realização da obra e após a realização da mesma;
- d) Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação;
- e) Dar ciência à CONTRATADA, imediatamente, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- f) Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações fornecidas nas autorizações de fornecimento ou serviço expedidas, e solicitar que o serviço rejeitado seja refeito;
- g) Verificar e atestar, ao receber a Nota Fiscal, se os valores cobrados estão de acordo com aqueles previstos em contrato;
- h) Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em contrato.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- a) Deverá ser exigida prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do licitante, que seja pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) A empresa vencedora não poderá alegar desconhecer dificuldades, características ou obstáculos como justificativos para acréscimos de preço e prazo;

Alegre/ES, 29 de junho de 2021.



Dioclécio Renê Favero.

Secretário Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos

Dioclécio Renê Favero
Secretário Municipal de Obras,
Planejamento e Serv. Urbanos.
Doc. No 11969/2021