**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Através do presente instrumento será contratada pessoa jurídica de arquitetura e/ou engenharia especializada e habilitada para a elaboração de Projeto Executivo (conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT) para RECAPEAMENTO ASFÁLTICO.

O Projeto Executivo será constituído dos Desenhos Executivos de todas as disciplinas de projeto e respectivos Memoriais Descritivos, Planilha de Quantitativos e Preços, e Cronograma Físico- financeiro. A empresa contratada ficará responsável pela coordenação e compatibilização de todas as disciplinas que compõem o Projeto Executivo.

LOCAL

Perímetro Urbano do Município de Japorã.

PRAZOS

Prazo de execução: 30 dias após emissão da OS;

Prazo contratual: 60 dias após a assinatura do Contrato.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA OBRA A SER REALIZADA

Tem a finalidade de fornecer uma visão global do projeto, contendo uma descrição dos estudos e projetos realizados, com indicação das soluções propostas para as diversas obras e suas justificativas e, ainda, as planilhas de quantitativos dos serviços necessários à implantação do projeto, o orçamento dos serviços.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Poderão participar do presente certame, pessoas jurídicas, que apresentem a seguinte documentação:

Certidão de Registro e Regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, comprovando estar habilitada a exercer atividades idênticas ou similares às do objeto deste certame;

Atestado (s) de Qualificação Técnica Operacional, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, emitido por entidades de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devidamente registrado no CREA ou CAU;

Apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, comprovando que o Responsável Técnico pelo projeto, possui capacitação técnica, compatível com a complexidade do objeto licitado;

Comprovante de que o Responsável Técnico pelo projeto, objeto da presente licitação, integra o quadro permanente da licitante;

PROGRAMA DE NECESSIDADES

Neste item serão descritos os elementos mínimos exigidos no projetos. Todas as plantas devem conter o quadro de simbologias e legendas utilizadas e escalas respectivas, assim como cotas, dimensões várias e especificações.

1 Estudo Topográfico

2 Projeto Geométrico

3 Projeto de Recape

4 Memorial descritivo

5 Planilhas de preços e quantidades

6 Cronograma Físico-financeiro

7 Memória de Calculo

8 ART

APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Todas as disciplinas de projeto em que deverá haver ingerência de órgãos públicos, concessionárias de serviços e entidades de proteção sanitária e de meio ambiente deverão ser atendidas pela PREFEITURA MUNICIPAL.

Os custos de taxas e emolumentos relacionados à aprovação dos projetos junto às autoridades competentes, serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL. Os custos relacionados aos trâmites legais, incluindo MO, visitas técnicas, elaboração de documentos, contratações, impressões e demais custos indiretos relacionados a aprovação dos projetos são de responsabilidade da Contratada.

A aprovação dos projetos não eximirá seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

DOCUMENTOS QUE COMPÕEM OS PROJETOS

**MEMORIAL DESCRITIVO:**

O Memorial Descritivo tem a finalidade de definir o objeto da licitação (obra ou serviço), bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para sua execução.

Esta documentação deverá conter as informações referentes a todas as disciplinas de projeto, e deverá apresentar:

Nome da unidade contratante;

Título dos projetos;

Índice e numeração de projeto.

Informações técnicas necessárias à caracterização do empreendimento, dos componentes construtivos e dos materiais de construção;

Especificações detalhadas, definindo com clareza e precisão:

 a) as características dos materiais a serem utilizados, sendo que marcas ou modelos serão meramente referenciais e poderão ser substituídos por outros equivalentes, ou seja, com mesma função e desempenho técnico;

b) procedimentos de execução;

c) aspecto e desempenho final desejado;

Descrição pormenorizada das estruturas, contendo: tipo de estrutura, técnicas de execução, especificações e controle tecnológico dos materiais;

Descrição pormenorizada de cada serviço, detalhando suas características técnicas, seus princípios de funcionamento, bem como, todas as recomendações necessárias, quanto às técnicas ideais de execução e aos padrões exigidos pelas concessionárias locais.

**PLANILHA DE QUANTIFICAÇÃO E PREÇOS:**

A Planilha de quantitativos e preços será elaborada pela contratada com o objetivo de definir os custos das obras ou serviços, objeto dos projetos e especificações, oferecendo orçamento detalhado de todos os materiais e serviços necessários para a execução do projeto, na forma sintética e analítica.

Para a elaboração da planilha é indispensável que a contratada esteja de posse de todos os elementos dos projetos e demais documentos técnicos relativos aos serviços ou obras a serem executados. A contratada deverá considerar todos os encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, incidentes sobre o custo da mão-de-obra.

A relação de itens e a numeração da planilha orçamentária deverão ser as mesmas utilizadas no Caderno de Especificações e Encargos. Deverão constar do cabeçalho a unidade contratante, obra, local e data.

Na planilha sintética deverão constar as seguintes colunas: Item, discriminação, unidade, quantidade, custo unitário (mão-de-obra e material) e custo total. Deverá ser apresentada planilha de custos unitários por tarefa, planilha de encargos sociais e trabalhistas.

Para a composição de custos deverá ser utilizado índice oficiais, tais como: SINAPI, AGESUL, SICRO ou equivalente. Na ausência de informações as composições deverão ser montadas e os insumos orçados junto a empresas especializadas. Será exigido pelo menos três orçamentos para cada insumo/serviço.

A Planilha Orçamentária será elaborada em acordo com o modelo e as instruções da SINAPI, devendo apresentar minimamente as seguintes informações:

Discriminação dos serviços;

Quantitativo de cada serviço;

Custo total de cada serviço.

A composição analítica do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) deverá ser apresentada de acordo com orientações do TCU acórdão 1795/2009.

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

O Cronograma Físico-Financeiro é a representação gráfica do plano de execução da obra e dos desembolsos necessários. Deve contemplar todas as fases de execução desde a mobilização, passando pelas atividades previstas no projeto, até a desmobilização do canteiro.

As planilhas e gráficos devem englobar o desenvolvimento físico e financeiro da obra, tendo por objetivo o seguinte:

Fisicamente – demonstrar a previsão da evolução física dos serviços na unidade de tempo, permitindo avaliações periódicas de acerto;

Financeiramente – converter a demonstração física em termos monetários, através do somatório dos quantitativos dos preços unitários em cada etapa do cronograma físico, que representará o desembolso mensal do contratante.

CRITÉRIO DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços contratados será feita através de Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Japorã/MS, durante a vigência do contrato.

O Contratado deverá apresentar antes da emissão da primeira OS os seguintes documentos:

Apresentação da ART do Contrato;

Apresentação ART dos Responsáveis Técnicos;

Os documentos de cada etapa deverão ser entregues em reunião realizada nas dependências da PREFEITURA DE JAPORÃ envolvendo a fiscalização do contrato, responsável pela aprovação dos projetos e os responsáveis técnicos da contratante para o contrato. Todas as reuniões serão feitas na sede da PREFEITURA, na cidade de Japorã.

A PREFEITURA DE JAPORÃ poderá dispor de até 15 dias corridos para análise dos documentos de cada etapa, devendo este tempo ser previsto no cronograma de execução deste contrato. A cada nova solicitação de revisão (projeto não aprovado pela fiscalização) deverá ser considerado novo prazo para análise.

Após análise da fiscalização os projetos serão classificados como: satisfatório, satisfatório com comentários e não satisfatório. Apenas os projetos classificados como “satisfatório” poderão ser considerados como concluídos, devendo fazer parte do escopo dos projetos finais, produto deste contrato. Os demais projetos deverão sofrer revisão e serem reapresentados para nova análise.

Os projetos aprovados em cada etapa deverão compor o rol de projetos que deverão ser entregues ao final deste contrato (independente das entregas parciais), conforme descrito a seguir:

Os arquivos de desenhos deverão ser apresentados em DWG (AUTOCAD 2016 ou compatível), PLT e PDF, Memoriais em WORD, planilhas em EXCEL através de CD;

Após aprovação dos projetos pela fiscalização e órgãos oficiais, o Contratado deverá fornecer 02 (duas) cópias em papel sulfite dos projetos (no formato máximo de folha ISO ABNT A0), memoriais e planilhas, assinados;

A cada versão dos projetos para aprovação da fiscalização, o Contratado deverá fornecer um jogo de cópias em papel sulfite e em mídia eletrônica.

Nota: Para aprovação dos projetos, tanto da fiscalização como dos órgãos oficiais, o Contratado deverá fornecer tantas cópias quanto necessário, sendo este valor incluído nos custos deste contrato.

**CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

Os pagamentos serão efetuados após o cumprimento total dos itens previstos nas etapas definidas neste documento, para Projeto Executivo da seguinte forma:

Projeto executivo: 100%;

Nenhuma etapa será paga sem o cumprimento integral da etapa anterior.

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante designará um ou mais profissionais com registro no CREA estadual, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste contrato, providenciando o registro das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART de Fiscalização. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste documento. Verificar e aprovar as soluções propostas nos Projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;

Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada. Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do projeto, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos projetos, não só quanto à qualidade dos materiais especificados, como pela idoneidade profissional dos subcontratados para os projetos.

No caso do Responsável Técnico pela execução do objeto deste Contrato sair do quadro permanente da CONTRATADA, está se obriga a substituí-lo por outro profissional com Capacidade Técnica Profissional equivalente ou superior ao indicado na ocasião da habilitação.

Ocorrendo a hipótese descrita no subitem anterior, a CONTRATADA comprovará a Capacidade Técnica do profissional, pela mesma forma comprobatória utilizada por ocasião da habilitação, qual seja a Certidão de Capacidade Técnica – CAT, emitida em favor do novo profissional, a ser apresentada tão logo seja efetivada a substituição.

Os projetos entregues pela Contratada passarão à propriedade da PREFEITURA DE JAPORÃ para plena e irrestrita utilização, a qualquer tempo, incluindo eventuais modificações, adaptações e outros. A Contratada cederá os direitos patrimoniais dos projetos a serem contratados, os quais poderão ser plenamente utilizados pela Contratante.

LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

A Contratada será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

Manual de Obras Públicas e Plano Diretor do Município;

Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA;

Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;

Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Sanitária, entre outros;

Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;

Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato;

Procedimentos técnicos da PREFEITURA DE JAPORÃ.

 **JOÃO CARLOS TEODORO**

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura