



MUNICÍPIO DE UNAÍ

raça JK, s/nº, Unaí-MG, CEP 38.610-000, Fones: (0xx38) 3677-9610 – ramal 9022

TERMO DE REFERÊNCIA DE CONTRAÇÃO DE ENGENHEIRO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de Engenharia Civil para: elaboração de Projetos completos para serem licitados, assessoria, Relatórios e Documentos necessários para liberação de recursos, liberação de medições, acompanhamento e monitoramento das obras entre outros afins, empresas cadastradas no CREA**, para atender as necessidades do Município de Unaí/MG, conforme anexo I. Carga horaria semanal 40 horas. De acordo com a necessidade do Município.

2 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prefeitura solicitará projetos a serem desenvolvidos conforme demanda, através de reuniões onde serão expostos os pontos a serem trabalhados, e determinará as obras a serem projetadas e fiscalizadas.

2.2. Os serviços referentes aos projetos devem obedecer a legislação, normativos e padrões exigíveis, conforme supracitado.

2.3. Os serviços de fiscalização consistem na verificação das especificações e projetos e seu cumprimento, análise sobre solicitações e questionamentos da empreiteira, realização de advertências quanto a erros relacionados à execução e solicitação de reparos dos serviços inadequadamente executados. Tudo anotado no diário de obras.

2.4. Deverá a contratada desenvolver atividades tais como:

01) assessoramento técnico dos contratos de repasse de recursos financeiros, já assinados ou que ainda venham ser assinados entre a União / Estado e o Município;

02) Ajustes de planilhas, em conformidade com os modelos dos órgãos operadores financeiros (Caixa Econômica Federal, Estado e outros);

03) Orientação e acompanhamento em todas as fases de execução dos contratos;

04) Encaminhamento de documentos e participação em reuniões com os técnicos dos órgãos operadores financeiros (Caixa Econômica Federal e outros) e das Secretarias do Município;

05) Coordenação das ações entre as Secretarias Municipais envolvidas;

06) Elaborar Projetos Arquitetônicos (inclusive dos imóveis existentes), Hidro sanitários, Estruturais, Prevenção e Combate a Incêndio (inclusive de eventos), Elétricos (baixa tensão), dentre outros; Planilhas Orçamentária, Cronograma físicos financeiros, Memorial Descritivos detalhados entre outros relatórios (REFERENCIA SINAPI, SETOP, PINE, FUNASA e OUTROS);



MUNICÍPIO DE UNAÍ

rua JK, s/nº, Unaí-MG, CEP 38.610-000, Fones: (0xx38) 3677-9610 – ramal 9022

- 07) Acompanhar e fiscalizar as obras do Município que seja nomeado, recursos próprios ou de Convênio;
- 08) Avaliar permanentemente a estrutura dos imóveis do Município a fim de garantir a manutenção e os reparos devidos;
- 09) Orientar os servidores que executam serviços na área para realizarem as tarefas de maneira mais adequada;
- 10) Propor projetos que sejam viáveis, visando modernizar a estrutura do Município;
- 11) Acompanhar os processos licitatórios referentes à construção civil a fim de dirimir quaisquer dúvidas durante o certame;
- 12) Atender a exigências da INSTRUÇÃO NORMATIVA 09/2003 TCEMG. “Estabelece normas a serem observadas pelas administrações direta e indireta do Estado e dos Municípios quando da execução de obras públicas e serviços de engenharia ou arquitetura e urbanismo”.
- 13) Atender a exigências da INSTRUÇÃO NORMATIVA 06/2013 TCEMG. “Dispõe sobre a remessa ao Tribunal de Contas, por meio do Sistema Informatizado de Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia ou arquitetura e urbanismo - SISOBRA/GEO-OBRS/TCEMG, de informações, documentos e imagens relativos a licitação, a contrato e a execução de obras e serviços de engenharia ou arquitetura e urbanismo realizados por órgãos e entidades submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais”.
- 14) Apoio técnico a elaboração das peças técnicas necessárias à reprogramação dos serviços junto à CAIXA e Ministérios, quando necessário.
- 15) Acompanhamento da aprovação das alterações propostas junto a CAIXA e Ministérios.
- 16) Elaboração do Relatórios de Execução Físico - Financeira para envio do Boletim de Medição à CAIXA;
 - QCI- *Quadro de Composição do Investimento*;
 - CFF/CT- *Cronograma Físico Financeiro do Contrato*;
 - RRE- *Relatório Resumo do Empreendimento*.
- 17) Acompanhamento da elaboração dos Boletins de Medição junto à equipe de fiscalização da Prefeitura;
- 18) Cadastramentos necessários:
 - Elaboração de textos e planilhas diversas de acordo com modelos utilizados pelos operadores financeiros (Caixa Econômica Federal e outros), objetivando a reprogramação de metas, relacionadas aos contratos de repasse;
 - Orçamento detalhado atualizado, QCI - Quadro de Composição do Investimento e Cronograma Global (contrapartida física ou contrapartida financeira);
 - Declaração de regime de execução de obras e/ou serviços;
 - Termo de manutenção/operação;
 - Fotos do local onde serão executadas as obras;

MU



MUNICÍPIO DE UNAÍ

raça JK, s/nº, Unaí-MG, CEP 38.610-000, Fones: (0xx38) 3677-9610 – ramal 9022

- Projetos técnicos/peças gráficas aprovados pelos órgãos competentes: arquitetônico, elétrico, cortes, fachadas, hidro-sanitário, estrutural, contra incêndio;
 - Memorial descritivo dos projetos e especificações técnicas;
 - Mapa da cidade restrito da região do empreendimento com localização do terreno e dos equipamentos comunitários no entorno;
 - Mapa de localização dos lotes beneficiários, no caso de área rural;
 - Projeto de implantação do empreendimento;
 - Anotações de responsabilidade técnica – ARTs. Que pagas pelo município.
- 19) Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;
 - 20) Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;
 - 21) Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;
 - 22) Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;
 - 23) Atestar ou não os documentos das construtoras contratadas referentes à conclusão de cada etapa das respectivas obras, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso;
 - 24) Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;
 - 25) Sugerir a aplicação de penalidades por eventuais descumprimentos contratuais das construtoras, em suas respectivas obras, quando for o caso;
 - 26) Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;
 - 27) Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, nos termos das especificações;
 - 28) Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais.
 - 29) Controlar os métodos construtivos utilizados pelas construtoras contratadas;
 - 30) Acompanhar a instalação de equipamentos de obra, controlar a qualidade de seu funcionamento visando segurança e funcionalidade dos respectivos canteiros;
 - 31) Exigir das construtoras contratadas a execução do controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes, quando for o caso;

llh



MUNICÍPIO DE UNAÍ

rua JK, s/nº, Unaí-MG, CEP 38.610-000, Fones: (0xx38) 3677-9610 – ramal 9022

- 32) Exigir que as construtoras contratadas mantenham permanentemente nos locais das obras, até sua conclusão de cada uma delas, com fácil acesso à fiscalização, os “Diários de Obras”, com páginas em três vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro;
- 33) O contratado deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas do Diário, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê da obra ou serviço; 2ª via, empreiteira; 3ª via, Diário de Obras, a ser arquivado pela contratante;
- 34) Deverão ser registradas nos “Diários de Obras”, obrigatoriamente, as seguintes informações: identificação da obra, inclusive número do contrato; identificação da construtora e do Fiscal; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; atrasos verificados na execução da obra; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução da obra; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e recebidas pela fiscalização, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da contratante ou escassez de material, que dificulte o andamento da obra; realização de testes e os resultados obtidos; serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da contratante devam ser objeto de registro;
- 35) Antes do início da execução de cada obra, a contratada deverá:
- examinar todos os projetos executivos, planilhas e especificações e apontar as discrepâncias porventura encontradas, propor alterações, revisões ou complementações dos projetos existentes quando julgar necessário, antes de liberá-los para a construtora;
 - solicitar de cada construtora contratada, após a assinatura do contrato: atualização do cronograma físico financeiro; indicação de seus prepostos, comprovando a sua inscrição no CREA OU CAU; o projeto de instalação do canteiro de obras; apresentação dos diagramas das placas de obra fazendo constar os dados solicitados pelos Órgãos Federais, sinalizações e fechamentos do canteiro para aprovação antes da colocação; apresentação de relação dos empregados RE que trabalharão na obra e que deverá ser afixada em local de fácil visualização pela fiscalização do Ministério do Trabalho; as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, a fim de comprovar registro de função profissional; o fornecimento do Diário de Obras;

lll



MUNICÍPIO DE UNAÍ

rua JK, s/nº, Unaí-MG, CEP 38.610-000, Fones: (0xx38) 3677-9610 – ramal 9022

- c) fornecer as plantas e especificações existentes e comunicar às construtoras contratadas quanto às normas, diretrizes e instruções internas sobre a obra e os trabalhos a serem executados;
 - d) assinar, juntamente com o preposto de cada construtora contratada, o termo de abertura do Diário de Obras;
 - d) solicitar e analisar, previamente, o plano de trabalho preparado pela empreiteira, o qual deve conter todos os processos e métodos de execução e seus serviços;
 - e) decidir quanto à necessidade ou não de apresentação de amostras e/ou certificados de qualidade de materiais a serem utilizados e aprová-los;
- 36) Ao término das obras, a fiscalização da contratante deverá:
- a) exigir das respectivas construtoras contratadas quando for o caso: reinstalação de todos os elementos, porventura retirados para a execução dos serviços; relatório dos testes executados; desenhos atualizados “as built”; termos de garantia dos equipamentos instalados, bem como manuais completos de instrução, instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários; a apresentação dos seguintes documentos: comprovante de quitação para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social; limpeza do local, com retirada de entulhos, ferramentas, equipamentos etc.;
 - b) assinar o termo de encerramento dos Diários de Obras, juntamente com o preposto de cada construtora contratada, após o respectivo recebimento definitivo de cada obra.
- 37) Auxílio no gerenciamento, atualização, inserção de informações e qualquer procedimento e burocracias exigidas pelos sistemas: SICONV, SIGCON, SIMEC, SISMOB, GEOBRAS e SIGA DA FUNASA, no que tange os serviços de obras e derivados, do município de Unaí/MG.
- 38) Todos os serviços que serão executados principalmente os projetos deverão ser discutidos e apresentados a engenharia para serem finalizados.

3 – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

- 1) Os deslocamentos dentro do perímetro Urbanos serão por conta da Contratada ficando a cargo do município os transportes para fora do perímetro urbano.
- 2) Os equipamentos gastos para os trabalhos diário como por exemplo computador etc, serão por conta da Contratada, ficando a cargo do município somente os espaços mesas para os serviços prestados.
- 3) Os materiais como por exemplo, canetas, blocos, serviços de plotagem etc. ficarão a cargo do município.
- 4) Os serviços deverão ser prestados dentro dos prédios públicos.

Identificação.

Contratação de empresa de engenharia para elaboração de projetos de reformas construções novas em todas as áreas, e acompanhamentos de obras.

lll



MUNICÍPIO DE UNAÍ

rua JK, s/nº, Unaí-MG, CEP 38.610-000, Fones: (0xx38) 3677-9610 – ramal 9022

Serão contratados a empresa com engenheiros civis para a prestação dos serviços.

Os serviços deverão atender a administração em cada secretaria.

Os engenheiros deverão ter conhecimento e práticas com projetos e editais públicos.

Os projetos deverão ser completos e atender todas as NBRs e ABNTs.

Todos os projetos deverão ser totalmente detalhados e preparados para as licitações de acordo com as leis federais, estaduais e municipais de acordo com a necessidade de cada um, por exemplo: acessibilidade, normas do Corpo de Bombeiros Militar para serem aprovados, quando da saúde RDC 50 etc. e mais as normativas etc. As planilhas deverão ser detalhadas itens a itens com os devidos código SINAPI, SETOP, PINI, DNIT etc. quando não houver preços de algum item, é necessário que haja a planilha de composição de custos. É necessário também todas as ARTS.

- Os projetos arquitetônicos deverão ser totalmente detalhados com todas as cotas dentro das pranchas.

- Todos os projetos deverão ser passados a prefeitura em mídia digital para serem arquivados, projetos em PDF, DWG, WORD, EXCEL ETC. para que isso passe a fazer parte dos arquivos do Município.

- Todos os projetos deverão ser apresentados as memórias de cálculo detalhada e de fácil entendimento.

- As planilhas deverão ser detalhada item a item não podendo usar por exemplo ponto. (Água, iluminação) numerada de acordo com a sequência da obra/projeto. (Serviços preliminares, infraestrutura, estrutura, superestrutura, cobertura e outros, isto para facilitar as conferências e o andar dos projetos e obras.

- Os projetos estruturais deverão ser totalmente detalhados.

- Os projetos hidro sanitários deverão ser totalmente detalhados e com os projetos de perspectiva.

- O projeto elétrico deverá ser totalmente detalhado incluso o padrão de entrada quando necessário. E constar todos os materiais a serem utilizado na obra.

- As planilhas deverão constar todos os itens da obra um a um para que não fique nenhum item da obra fora da planilha, e essa mesma planilha deverá ser amarrada a uma planilha de memória de cálculo detalhada para que não haja erros nos quantitativos, e que sejam de fácil conferência. As numerações das planilhas orçamentárias deverão ser as mesmas das planilhas das memórias de cálculo.

Handwritten signature



MUNICÍPIO DE UNAÍ

raça JK, s/nº, Unaí-MG, CEP 38.610-000, Fones: (0xx38) 3677-9610 – ramal 9022

- O memorial descritivo ou termo de referência "caderno de referência" deverá constar todos os itens da planilha orçamentária detalhando tipo de material, tipo de execução de obra, qualidade de materiais, resistência de materiais, etc. Este caderno de referências também deverá ter a mesma numeração das planilhas orçamentárias e de memória de cálculos.

- Para que os projetos sejam aceitos pela Prefeitura tudo deverá ser aprovado pela Prefeitura.

Os projetos arquitetônicos deverão ser totalmente detalhados.

Os projetos estruturais deverão ser totalmente detalhados.

Os projetos hidros sanitários deverão ser totalmente detalhados e com os projetos de perspectiva.

Os projetos elétricos de baixa tensão deverão ser totalmente detalhados incluso o padrão de entrada quando necessário. E constar todos os materiais a serem utilizado na obra.

As planilhas deverão constar todos os itens da obra um a um para que não fique nenhum item da obra fora da planilha, e essa mesma planilha deverá ser seguida de uma planilha de memória de cálculo detalhada para que não haja erros nos quantitativos, e que sejam de fácil conferência.

O memorial descritivo ou termo de referência deverá constar todos os itens da planilha detalhando tipo de material, tipo de execução de obra, qualidade de materiais, resistência de materiais, etc.

Para que os projetos sejam aceitos pela Prefeitura tudo deverá ser aprovado pela Prefeitura

PREÇOS.

Foi realizada pesquisa de preços de mercado no ramo do objeto licitado, tendo sido apurada a seguinte média estimativa: PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO POR ENGENHEIRO

R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

Durval Mendonça

Durval Mendonça.

Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura,

Trânsito e Serviços Urbanos.