



Prefeitura Municipal de Quadra
“Capital do Milho Branco”
Paço Municipal José Darci Soares

TERMO DE REFERÊNCIA

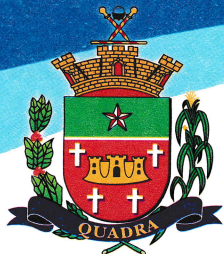
Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria na área de engenharia, prestando os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e em licitações:

O presente Termo de Referência (TR) tem como origem a necessidade de contratação de serviços de engenharia, para atender a grande demanda recente por obras públicas, ocasionadas através do recebimento de recursos públicos Estaduais e Federais, na forma de Convênios, Emendas Parlamentares e Transferências Especiais.

No sentido de promover ações da administração, voltadas para o desenvolvimento do Município de Quadra, visando maximizar e otimizar a aplicação de recursos financeiros recebidos pelo município com intuito de executar o planejamento e o desenvolvimento municipal, e especialmente no atendimento dos anseios de nossa população.

Devido a insuficiência de pessoal técnico especializado, no quadro de funcionários do Município, para elaboração desses serviços de engenharia, e conjuntamente com a crescente demanda de diversos serviços realizados neste setor.

A) Assessoria aos órgãos da administração da Prefeitura Municipal de Quadra, especializado na área de engenharia, desenvolvendo projetos, planilhas orçamentarias, cronogramas de execução de obras, memorias descritivos, referencias técnicas, acompanhamento e fiscalização de obras públicas e medição de evolução de obras, operar as plataformas Transferegov e Sem Papel.



Prefeitura Municipal de Quadra
“Capital do Milho Branco”
Paço Municipal José Darci Soares

- B) Realização de visita técnica presencial mínima de 03 (Três) vezes por semana à sede da Prefeitura Municipal de Quadra ou de profissional com conhecimentos na área de engenharia, em dias pré-estabelecidos entre as partes para execução do objeto constante do Termo de Referência;
- C) Nos dias de visitas, deverá esse profissional atender a todos os questionamentos formulados pelo Prefeito e outros servidores da administração nos assuntos atinentes ao objeto do contrato, buscando, por todos os meios possíveis sanar as dúvidas na mesma oportunidade, ou com manifestação posterior, com brevidade para fins de atendimento às necessidades da Prefeitura de Quadra;
- D) Visita eventual de profissional além da estabelecida no item C quando previamente solicitado pelo Contratante, desde que em tempo hábil para deslocamento e acerto de horário entre as partes;
- E) Disponibilização permanente na sede da empresa ou outro local designado, para atendimento, via celular, email ou outro meio hábil, das consultas que lhe forem formuladas, durante o horário normal de expediente em todos os dias úteis da semana;
- F) Quando necessário e solicitado pela Contratante, deverá profissional da Contratada viajar para locais onde seja necessário se fazer representar a administração, com finalidades de encaminhamento assuntos correlatos ao presente Termo de Referência, com as despesas pagas ou ressarcidas pela Contratante, incluindo despesas de combustível, alimentação, estadia, estacionamento e outras que se demonstrem necessárias para execução do objetivo;
- G) Fazer o devido acompanhamento das obras do Município, juntamente com a fiscalização das mesmas, relatando o andamento, progresso e problemas de qualquer natureza bem como sugerindo soluções para tais;



Prefeitura Municipal de Quadra
“Capital do Milho Branco”
Paço Municipal José Darci Soares

- H) Elaborar projetos básicos e executivos, contemplando especificações técnicas, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, composições de custos, cronogramas físico-financeiros e demais peças técnicas indispensáveis à formalização de convênios, instrução processual e execução de obras públicas, em conformidade com a legislação vigente.
- I) O profissional deverá operar, alimentar e realizar o gerenciamento de informações junto às plataformas Transferegov e Sem Papel, sendo responsável pelo correto lançamento de dados, acompanhamento de processos e cumprimento de prazos estabelecidos.
- J) Elaborar mensalmente um relatório de acompanhamento de obras.
- K) Propor medidas que busquem o aprimoramento de soluções quando forem constatadas, “in loco”, aplicações de métodos inadequados ou insuficientes, pela construtora;
- L) Atentar o cumprimento geral das condições contratuais pela empreiteira e alertar a Prefeitura Municipal sobre quaisquer desvios e suas consequências;
- M) Sistematizar informações sobre as diversas fases das obras através de relatórios parciais e finais, para fins de acompanhamento e controle.
- N) Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- O) Ter e manter atualizado um banco de dados contendo os documentos relevantes ao bom acompanhamento das obras, a exemplo dos projetos de engenharia, cronogramas,



Prefeitura Municipal de Quadra
“Capital do Milho Branco”
Paço Municipal José Darci Soares

fotos, Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) orçamentos, licenças e outros documentos, bem como todas as revisões e alterações destes;

P) Organização final da documentação geral da obra, com o arquivo de tudo que se refere à mesma, inclusive em meio digital;

Q) Apoiar a preparação de documentos de licitação correspondentes às contratações de projetos, serviços, obras de arquitetura, urbanismo e engenharia e de aquisição de bens, relacionadas a área;

R) A prestação dos serviços, especialmente aqueles previstos no item C, não comportará ressarcimento ou adiantamento de despesas.

Quadra, 06 de abril de 2026.

Sidnei Eliazer Soares Albuquerque
Secretário de Gestão e Planejamento