



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17230/2024

MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Necessidade da Administração: Planejamento, Contratação, Execução e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia Conforme a Lei 14.133/2021.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Inscrição no curso de Planejamento, Contratação, Execução e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia Conforme a Lei 14.133/2021 que possui como público-alvo agentes públicos que atuem nas Secretarias Municipais e Câmaras nas áreas de engenharia, compras, licitações e de contatos administrativos, responsáveis pela elaboração de documentos da fase interna e processamento da fase externa das licitações e procedimentos de contratação direta de obras e serviços de engenharia.

1.1. Descrição detalhada: Programa do Curso:

1. DEFINIÇÕES

1.1 Diferenciação entre Obras e Serviços

1.2 Classificação dos Serviços e Obras

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.1 Elementos constituintes dos ETPs

2.2 ETP simplificado

2.3 Dispensa da elaboração de projetos fundamentada no ETP

3. TERMO DE REFERÊNCIA, ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO

3.1 Termo de Referência: conteúdo

3.2 Anteprojeto

3.3 Projeto Básico 1

3.3.1 Alterações do Projeto Básico durante a fase de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem

3.3.2 Projeto Básico na Contratação semi-integrada e integrada

3.4 Projeto Executivo

3.5 As Built

3.6. BIM - Building Information Modelling

4. REGIMES DE EXECUÇÃO

4.1 Empreitada por preço unitário

4.2 Empreitada por preço global

4.3 Empreitada integral

4.4 Contratação por tarefa

4.5 Contratação integrada e semi-integrada

4.6 Fornecimento e prestação de serviço associado

5. MATRIZ DE RISCOS

5.1 Quando é obrigatória?





- 5.2 Normas aplicáveis para sua elaboração
- 6. LICENCIAMENTO AMBIENTAL – ASPECTOS GERAIS NA NOVA LEI
- 7. ORÇAMENTO: FONTES
- 8. LICITAÇÃO
 - 8.1 Modalidades aplicáveis
 - 8.2 Propostas: critérios de julgamento
 - 8.3 Habilitação dos licitantes
 - 8.4 Exigências de qualificação técnica-profissional e de qualificação técnico-operacional
 - 8.5 Documentação de qualificação técnica dos incisos III a VI do art. 67
 - 8.6 As parcelas eleitas para comprovação da qualificação técnica
 - 8.7 Comprovação da qualificação por empresa subcontratada
 - 8.8 Visita técnica
- 9. CONTRATAÇÃO DIRETA
 - 9.1 Procedimento
 - 9.2 Casos de inexigibilidade
 - 9.3 Casos de dispensa
 - 9.4 Dispensa em razão do valor
 - 9.5 Dispensa em situação de calamidade e de emergência
 - 9.6 Distinção entre calamidade e emergência
 - 9.7 Normas aplicáveis em cada caso
 - 9.8 Procedimentos simplificados e instrumentos dispensáveis
 - 9.9 Demais hipóteses de dispensa
- 10. CONTRATOS
 - 10.1 Divulgação
 - 10.2 Prazo e prorrogação
 - 10.3 Prorrogações de prazo em contratos por escopo
 - 10.4 Hipóteses de alteração contratual
 - 10.5 Responsabilidade do projetista
 - 10.6 Limites para as alterações contratuais
 - 10.7 Disposições específicas para alterações contratuais nas contratações integrada ou semi-integrada
 - 10.8 Reajuste e revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em obras e serviços de engenharia
 - 10.9 Acompanhamento da execução contratual
- 11. EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO
 - 11.1 Preposto
 - 11.2 Gestor atribuições
 - 11.3 Fiscal: atribuições
 - 11.4 Rotinas de fiscalização
 - 11.5 Registros de ocorrências
 - 11.6 Contratação de terceiro para auxiliar o fiscal
 - 11.7 Diário de Obras e Livro de Ordem
 - 11.8 ART e RRT
 - 11.9 Medição e pagamentos
- 12. GARANTIAS
 - 12.1 Garantia de proposta
 - 12.2 Garantia contratual
 - 12.3 Garantia quinquenal
 - 12.4 Recebimento do objeto do contrato
 - 12.5 Responsabilidades do projetista na licitação e execução do contrato





2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificar a necessidade: os projetos desenvolvidos pela Secretaria necessitam de atualização constante de seus profissionais. Sendo assim, conforme descrição detalhada, esse encontro tratará de temas de interesse da Municipalidade. A Secretaria de Planejamento poderá elaborar projetos melhor ajustados a partir da incorporação de conhecimentos trazidos pelo curso, bem como instruir de maneira mais adequada a nova legislação os demais trâmites dos processos de contratação de obras.

2.2. Justificar a quantidade: A quantidade é adequada as necessidades da Secretaria.

2.3. Trata-se de Dispensa de Licitação pois:

Trata-se de um curso qualificado, realizado por um corpo de técnicos, e a empresa conta com a experiência na formação de servidores públicos, como pode ser conferido em: <https://www.igam.com.br/planejamento-contratacao-execucao-e-fiscalizacao-de-obras-e-servicos-de-engenharia-conforme-a-lei-141332021-738>.

3- FORMA, PRAZO E LOCAL:

Os servidores se deslocarão até o local do curso, nos dias 09/07 e 10/07/2024, o curso acontecerá em Porto Alegre/RS.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 .

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio,





todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMP	Omar Inácio Benedetti Santos	Coordenador	93.232

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMP	Rafael Stroher	Secretário	93.200

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 60 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ____/____; Pregão Eletrônico nº: ____/2023;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.





O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com o critério de inexigibilidade.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 2.760,00 (dois mil setecentos e sessenta reais).

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

Não existirá contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:





I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);





VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária 138.

Sapucaia do Sul, 01 de julho de 2024

Omar Inácio Benedetti Santos, Coordenador, Matrícula 93.232
Responsável pela elaboração do TR

Rafael Stroher, Matrícula 93.200
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

