



# PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

## SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DE CONTENÇÃO DE ENCOSTAS COM GEOCOMPOSTO E MUROS DE CONTENÇÃO**”, em diversas localidades no Município do Cabo de Santo Agostinho/PE, conforme especificações e serviços dispostos neste Termo de Referência.

#### 1.2 – Quadro resumo das Intervenções

PROJETO	LOCALIDADE	VALOR (R\$)	LOCALIDADES	NUMERO DE TALUDES (BARREIRAS)
3	TRAVESSA ROSA DOS VENTOS - CHARNECA, CABO DE SANTO AGOSTINHO	R\$ 389.224,45	CHARNECA	2
5	RUA DA RECONCILIAÇÃO - PONTE DOS CARVALHOS	R\$ 333.947,58	PONTE DOS CARVALHOS	1
6	RUA GOVERNADOR MIGUEL - PONTE DOS CARVALHOS	R\$ 430.732,19	PONTE DOS CARVALHOS	1
13	RUA ANIBAL CARDOSO - SÃO FRANCISCO	R\$ 2.061.026,07	SÃO FRANCISCO	1
15	3ª TRAVESSA DA RUA 04 NOVO HORIZONTE - CHARNECA	R\$ 189.618,69	CHARNECA	2
17	RUA DA UNIÃO ANTIGA 02 - CHARNECA	R\$ 78.506,79	CHARNECA	1
20	RUA DAS ROSAS - PONTE DOS CARVALHOS	R\$ 206.374,05	PONTE DOS CARVALHOS	1
21	RUA 08 - PONTE DOS CARVALHOS	R\$ 80.745,36	PONTE DOS CARVALHOS	1
23	RUA 25 - PONTE DOS CARVALHOS	R\$ 116.402,59	PONTE DOS CARVALHOS	1
24	5ª TRAVESSA DA RUA 17 - PONTE DOS CARVALHOS	R\$ 62.481,65	PONTE DOS CARVALHOS	1
25	RUA DA BARRAGEM - PIRAPAMA	R\$ 2.369.036,42	PIRAPAMA	1
26	RUA SÃO SEBASTIÃO (POR TRÁS DO CEMITÉRIO - CENTRO)	R\$ 1.982.409,61	CENTRO	2
27	RUA NOVA - JUÇARAL	R\$ 1.539.304,39	JUÇARAL	4
28	RUA CRISTO REI - COHAB	R\$ 1.197.802,95	COHAB	2
29	RUA 29 A 68 - ALTO DA BELA VISTA	R\$ 790.871,96	ALTO DA BELA VISTA	3
30	RUA DEZESEIS COM 19, 20, 22 E 27 - SÃO FRANCISCO (Rua Prefeito João)	R\$ 5.579.700,55	SÃO FRANCISCO	8
31	RUA 26 (AO LADO DO CEMITÉRIO DE SANTO ESTEVÃO) - PONTE DOS CARVALHOS	R\$ 220.064,10	PONTE DOS CARVALHOS	1
32	RUA ENGENHO BARBALHO - BARBALHO	R\$ 1.683.571,34	BARBALHO	15
TOTAL		R\$ 19.311.820,74		48,00

#### 2.0 – DA JUSTIFICATIVA

O Município do Cabo de Santo Agostinho/PE, diante das suas características morfológicas, climatológicas e de ordem geológica-geotécnica, além do rápido processo de ocupação desordenada a que foi e é acometido, possui dentro do seu território diversas áreas de encostas identificadas como de risco à ocupação de pessoas.

As ações estruturantes demandadas a fim de diminuir tais riscos são de elevado custo para o Município, sendo constantemente pleiteados recursos para viabilização das intervenções, além da proposição e adoção de técnicas diversas que possibilitem atenuar riscos geotécnicos ou até mesmo extingui-los com soluções mais econômicas.

Para tanto, a técnica de Geomanta, que teve a sua primeira aplicação voltada para fins de controle de erosão em encostas, foi adotada com o objetivo de minimizar os riscos geotécnicos em taludes. Por se constituírem como uma técnica de prevenção a acidentes geotécnicos, com baixo custo associado, se consolidou como uma alternativa, quando viável tecnicamente, de se atenuar riscos de acidentes geotécnicos no Município.

E, assim, nos últimos anos, vem sendo largamente aplicada no município a solução de Geomanta para fins de controle erosivo de encostas.

Cabe salientar, que para garantia da durabilidade e eficácia das soluções de engenharia adotadas, sobretudo em áreas de encostas, é imprescindível, além observância quanto aos

#### CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900



## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

### SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

aspectos geotécnicos envolvidos, a realização de ações de manutenção de forma continuada. Dessa forma, com o fim da responsabilidade civil dos Contratados para implantação das Geomantas, as manutenções deverão ser realizadas pela municipalidade. Não obstante, há situações em que ocorrem depredações das soluções pela comunidade local, e em casos específicos dependendo da abrangência do dano causado, podem ser viabilizados reparos e/ou reaplicação parcial, de modo a reestabelecer a solução de Geomanta.

Portanto, as ações de manutenção preventivas permitem evitar os casos de aparecimento de ravinas ou voçorocas, deslizamentos pontuais e formação de trincas e rachaduras ao longo do talude ou em sua crista, impedindo, assim, sua desestabilização, tornando-se necessária a referida contratação para que se mantenha a proteção e segurança das encostas e população da cidade.

### 3.0 – DO VALOR ESTIMADO

3.1 – É parte integrante deste Termo de Referência, planilha orçamentária com proposição de quantitativos e preço unitários.

### 3.2 – QUADRO RESUMO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

OBRA:	PROJETO DE ENGENHARIA PARA CONTENÇÃO DE ENCOSTAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	R\$	%	Ideal
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 1.371.130,42	6,67%	<=4%
2.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	R\$ 1.007.278,56	4,90%	<=5%
3.0	OBRAS DE ESTABILIZAÇÃO DE TALUDE	R\$ 13.731.484,26	66,84%	>=50%
3.0	DRENAGEM	R\$ 2.692.321,35	13,10%	<=60%
4.0	OBRAS COMPLEMENTARES	R\$ 1.743.064,95	8,48%	<=20%
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 20.545.279,54</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

### 3.3 – Dotação Orçamentária

**ÓRGÃO: 7000** – Secretaria Municipal de Infraestrutura

**UNIDADE: 7101** – Secretaria Executiva de Obras Públicas

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 17** – Saneamento

**SUBFUNÇÃO: 543** – Recuperação de Áreas Degradadas

**PROGRAMA: 73** – Redução de Áreas de Risco

**Ação/Projeto: 3.35** – Melhoria do Sistema de Macro, Micro Drenagem e Encostas

**REDUZIDO: 131- 4.4.90.00** – Aplicações Diretas

**FONTE: 01** – Recursos Ordinários não Destinados a Contrapartidas

### 4.0 – DO PRAZO CONTRATUAL

4.1 – Os serviços a serem contratados deverão ser executados no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4.2 – A CONTRATADA terá um prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) a partir da emissão da ordem de serviço para iniciar as atividades conforme especificado no Termo de Referência.

#### CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900



## **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

4.3 – A definição dos logradouros, dentro dos limites do Município, que serão contempladas com serviços objeto deste termo, será de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA arcar com todas as despesas decorrentes da mobilização e desmobilização dos equipamentos e pessoal necessário para o local designado.

## **5.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **5.1 MOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL**

5.1.1 – A definição dos locais em que serão realizados os serviços de Geomantas ficará a cargo da CONTRATANTE, com base nas solicitações e recomendações encaminhadas à CONTRATADA, pela SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS (SEOBP).

5.1.2 – Após a comunicação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para mobilizar seus profissionais e equipamentos eventualmente necessários e iniciar as atividades, conforme descrito na Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pelo gestor do Contrato.

5.1.3 – A SEOBP poderá, a seu exclusivo critério, determinar a execução simultânea de ações em mais de uma, ou em todas as localidades, devendo a CONTRATADA abrir “frentes de serviços” nos locais determinados, de modo a atender às demandas da CONTRATANTE.

### **5.2 EXECUÇÃO DO REVESTIMENTO DE ENCOSTAS**

- Limpeza geral do local em que será aplicada a Geomanta, removendo entulhos e lixo eventualmente depositados sobre o revestimento ou nas adjacências;
- Correção de danos ocorridos aos elementos complementares como: dispositivos de drenagem, ligações de água e esgoto, e divisor físico (cerca);
- Remoção de vegetação que eventualmente tenha crescido danificando a face do talude;
- Carga e remoção dos entulhos;
- Preparação da superfície com vistas a aplicação do revestimento no local;
- Preparação de superfície no entorno ao local para solda da Geomanta à encosta;
- Colocação, solda e fixação da geomanta ao solo com barras de ferro;
- Aplicação de chapisco projetado no trecho recuperado;
- Pintura do chapisco.

### **5.3 LIMPEZA GERAL**

5.3.1 – A limpeza geral será feita manualmente na encosta, com a utilização de cordas, luva de PVC ou de borracha para a proteção dos trabalhadores e qualquer EPI que for necessário, eliminando-se todo e qualquer material estranho depositado sobre o talude como, por exemplo: lonas plásticas, sacos plásticos, garrafas, vidros, materiais metálicos ou outros depositados indevidamente sobre o mesmo. É neste processo de limpeza que serão eliminados também as vegetações que eventualmente tenham surgido.

5.3.2 – Os materiais provenientes da limpeza serão transportados, verticalmente por meio de baldes metálicos suspensos por corda de apoio e depositados inicialmente na base da encosta.

## **CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II**

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900



## **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

5.3.3 – O transporte horizontal do material depositado na base das encostas até o ponto de coleta de entulhos poderá ser realizado por meio de carro de mão, banguê, sacos plásticos ou de rafia, de acordo com a viabilidade e das condições das vias de acesso.

#### **5.4 CORREÇÃO DE DANOS OCORRIDOS AOS ELEMENTOS COMPLEMENTARES**

5.4.1 – A partir das patologias identificadas, deverão ser executadas atividades de manutenção de modo a preservar a funcionalidade e estabilidade da estrutura, como limpeza nos dispositivos de drenagem, substituição de condutos danificados, substituição de tampas e grelhas, reparo nas vedações de ligações de água e esgoto, recolocação dos mourões, arame de isolamento, dentre outros.

#### **5.5 REMOÇÃO DE VEGETAÇÃO COM RAÍZES E CORREÇÃO DE VAZIOS**

5.5.1 – Caso seja detectado durante o processo de limpeza algum local em que não tenha ocorrido o destocamento adequado ou remoção de raízes que poderão afetar a durabilidade da solução, será necessário intervenções manuais com a utilização de ferramentas do tipo (enxadas, enxadecos, foices, facões, pás, baldes, ancinhos e etc.), com a finalidade de remover toda e qualquer raiz, arbusto, grama ou vegetação existente.

#### **5.6 APLICAÇÃO MANUAL DO GEOCOMPOSTO DE PVC ACOPLADO A GEOTÊXTIL**

5.6.1 – A geomanta utilizada, deverá ter características iguais ou superiores as descritas abaixo, bem como, atender às normas técnicas ABNT NBR ISO 9863, 10318, 10319, 10320 e ASTM D792, 4533 e 4833.

- Espessura nominal mínima: 1,70 mm;
- Densidade mínima: 1.220g/cm<sup>3</sup>;
- Resistência à tração longitudinal (mínima) 12 N/mm<sup>2</sup>;
- Resistência à tração transversal (mínima): 12 N/mm<sup>2</sup>;
- Resistência de punção (mínima): 420 N;
- Resistência ao rasgo longitudinal (mínima): 350 N;
- Resistência ao rasgo transversal (mínima): 350 N.

5.6.2 A entrega do produto Geocomposto de PVC deverá ser no local de sua aplicação, devidamente embalado e lacrado em sacos plásticos. É de responsabilidade do licitante o transporte do produto desde o fabricante até o local da barreira o qual será aplicado.

5.6.3. Deverá ser entregue junto com os documentos de habilitação, declaração de garantia mínima de 05 (cinco) anos do produto Geocomposto que será fornecido. Contudo caso o produto apresente defeito e seja verificada a necessidade de substituição antes do prazo de garantia se expirar, caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela reaplicação. Além de ficar passível de penalidade administrativa pelo órgão.

5.6.4. A destinação final dos entulhos provenientes da limpeza da barreira, necessária para aplicação do Geocomposto, deverá ser feita em Aterros licenciados. Somente será medido e pago o serviço de remoção, com a apresentação dos recibos de entrega no respectivo Aterro.

5.6.5. Correrá por conta da CONTRATADA toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

#### **CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II**

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900



## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

### SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

#### 5.7 TRANSPORTE E REMOÇÃO DE ENTULHOS

5.7.1 – O transporte horizontal dos entulhos e/ou resíduos gerados nas atividades de poderá ser realizado manualmente por meio de carros de mão, banguês, sacos plásticos ou de ráfia, conforme condições de acesso existentes no local.

5.7.2 – Será de responsabilidade da CONTRATADA a destinação final dos resíduos gerados, que deverá ocorrer em aterro licenciado ambientalmente.

5.8.3 – Durante o transporte até o local de descarte, os entulhos deverão ser cobertos com lona, para evitar que sejam lançados em via pública.

#### 5.8 SERVIÇOS LIMPEZA

5.8.1 – A CONTRATADA será responsável pela limpeza da área ao término dos serviços.

5.8.2 – Todos os materiais considerados pela fiscalização como reaproveitáveis deverão ser retirados pela CONTRATADA e enviados para local a ser definido pela CONTRATANTE.

5.8.3 – A limpeza final da área deverá ser procedida com a remoção cuidadosa de todos os restos de entulhos, de eventuais resíduos de componentes retirados e de equipamentos desinstalados.

#### 6.0 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA:

6.1. A empresa deverá apresentar o registro da empresa e de seu (s) responsável (is) técnico (s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA** e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - **CAU**.

6.2. Referente a Comprovação de **Capacidade Técnico - Operacional** da empresa:

6.2.1 – Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa ou órgão contratante dos serviços discriminados, devidamente assinado e comprovando a aptidão da Licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto para presente licitação, sem quaisquer restrições, conforme quadro abaixo e em consonância com as quantidades mínimas especificadas:

#### Descrição dos serviços mais relevantes

- I. Aplicação de Geocomposto de PVC, inclusive soldagens/fixação -18.405,00M2;
- II. Regularização ou Retaludamento de talude com corte ou aterro – 18.405,00M2;
- III. Chapisco projetado com argamassa de cimento e Areia, aplicado com bomba – 18.405,00M2;
- IV. Pedra Argamassada com cimento e areia – 840,00M3.

Esta exigência está em consonância com a Súmula 263, do TCU:

“para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”





## **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

6.2.2 – O (s) Atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome da Contratada, da Contratante, local e identificação dos serviços executados.

6.2.3 - A comprovação da qualificação técnica operacional poderá ser realizada admitindo-se o somatório de mais de um atestado.

6.3 – Comprovação de que a empresa possui profissional (is) responsáveis técnicos, reconhecido (s) pelo CREA/CAU, detentor (es) de atestado (s) e/ou registro (s) de responsabilidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado (s) da (s) respectiva (s) Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, sendo possível identificar a qualificação técnica do profissional na atuação dos serviços similares.

6.3.1 – A comprovação da experiência do profissional de nível superior deverá ser realizada mediante apresentação de, pelo menos, uma Certidão de Acervo Técnico – CAT atualizada compatível com o objeto da licitação.

6.3.2 – A comprovação de vínculo com a CONTRATADA dar-se-á através de CTPS ou contrato de prestação de serviços com o comprometimento para o objeto deste certame. No caso de sócio, a comprovação de vínculo dar-se-á mediante apresentação de contrato social atualizado.

6.3.3 – Comprovante que dispõe de todo aparato operacional e equipamentos necessários à plena execução do objeto licitado, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

6.4. Referente a **Capacitação Técnico – Profissional:**

6.4.1. Comprovação de aptidão técnica através de atestado (s) de responsabilidade técnica de profissional ou profissionais de nível superior que seja (m) comprovadamente pertencente (s) ao quadro permanente da Empresa, na data de apresentação da documentação de habilitação e propostas, e que comprove (m) ter (em) sido o (s) referido (s) profissional (ais) o (s) responsável (eis) pela execução de obras ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalente ao objeto licitado, restrito às parcelas de maior relevância. Os referidos atestados deverão estar registrados no CREA/CAU e deverão estar acompanhados das respectivas CAT'S.

#### **Descrição dos serviços mais relevantes**

- I. Aplicação de Geocomposto de PVC, inclusive soldagens/fixação;
- II. Regularização ou Retaludamento de talude com corte ou aterro;
- III. Chapisco projetado com argamassa de cimento e Areia, aplicado com bomba;
- IV. Pedra Argamassada com cimento e areia.

6.3.2. O (s) profissional (ais) indicado (s) pela licitante para fins de comprovação de capacidade técnica deverão participar das obras e serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que aprovada pela CONTRATANTE.

## **7.0 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

7.1 – A proponente deverá apresentar os preços unitários e totais orçados com base no mês da apresentação da proposta, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços, objeto da licitação,

#### **CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II**

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900



## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

### SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

incluindo também, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, despesas com impostos, taxas, seguros, garantias, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mobilizações e desmobilizações, lucro, EPI'S e quaisquer outras despesas pertinentes e necessárias à execução dos serviços. A empresa deverá atentar para os acréscimos de eventuais custos devido ao trabalho noturno.

7.2 – À Proposta Comercial deverão ser anexados, para análise, as composições dos preços unitários e do BDI, cujo percentual estimado é de 22,88% (vinte e seis vírgula vinte e quatro por cento), para BDI sem desoneração e de 15,28% (quinze vírgula vinte e oito por cento) para BDI diferenciado, conforme estipulado em Acórdão nº 2622/2013 do Tribunal de Contas da União, que deverão obrigatoriamente constituir parte integrante da mesma.

7.3 – O BDI deverá ser apresentado com valor total e decomposto com nível de detalhamento mínimo. As composições de preços unitários solicitadas, bem como, o cálculo do BDI também, deverão ser apresentadas como Anexo à Proposta Comercial.

7.3.1 – Deverão ser excluídos das composições analíticas do BDI a inclusão do IRPJ e CSLL, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística.

7.4 – A licitante deverá apresentar composição de Encargos Sociais, conforme realidade fiscal e porte da empresa, além da composição detalhada de mão-de-obra como parte integrante da Proposta de Preços.

7.5 – Além das composições enumeradas, a **SEOBP** poderá solicitar outras composições que julgar necessárias à análise de preços, inclusive informações adicionais esclarecedoras dos preços propostos (fornecedores de insumos e outros comprovantes).

7.6 – Os preços unitários não poderão ser maiores que o estimado pela **SEOBP**.

#### **7.7 VISITA TÉCNICA**

A licitante deverá apresentar atestado de visita ao local das obras e serviços, a ser fornecido pela Secretaria Executiva de Obras Públicas (**SEOBP**), em nome da licitante, constatando que a empresa, através do (s) seu (s) responsável (eis) técnico (s) ou de um engenheiro civil por ele designado legalmente, que deve ser um profissional habilitado conforme legislação, constando que o mesmo vistoriou e examinou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos físicos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como das exigências ambientais, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes. Para marcar visita ao local da execução das obras, a licitante deverá contatar antecipadamente com a Secretaria Executiva de Obras Públicas (**SEOBP**), localizada na Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE, Cabo de Santo Agostinho, das 08:00 às 12:00 e de 13:00 à 16:00 horas ou pelo telefone: (81) 3521.6700.

***Obs.: Caso o licitante opte por não fazer esta Visita Técnica, deverá emitir declaração, assinada por seu responsável legal, de que tomou conhecimento de todos os aspectos físicos que possam influir, direta ou indiretamente na execução das obras, pois não poderá alegar desconhecimento posterior, na execução das obras.***

#### **8.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

#### **CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II**

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900



## **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

- a) Salários;
- b) Seguros de acidente;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-transporte;
- f) Vales-refeição; e

g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

8.2 – Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

8.3 – Manter os seus funcionários devidamente identificados com crachá nas atividades externas quando em serviço, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inadequado, inconveniente, prejudicial ou insatisfatório à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

8.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

8.5 – Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto ou a serviço da CONTRATANTE.

8.6 – Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação a exemplo de rasgos, manchas em excesso, descoramentos, etc.

8.7 – Fornecer equipamento de proteção individual – EPI's, em conformidade com a NR 06, quais sejam:

- a) Bota de couro;
- b) Fardamento completo com logomarca da empresa, com: camisa de mangas compridas, calça comprida e touca árabe;
- c) Luvas de PVC ou borracha e luvas de couro;
- d) Protetor solar;
- e) Boné tipo árabe;
- f) Cinto de segurança tipo paraquedista (quando for o caso);
- g) Talabarte “Y” duplo (quando for o caso);
- h) Demais equipamentos necessários.

8.7.1 As montagens dos equipamentos de segurança, quando o trabalho se der em terrenos com ângulo de inclinação superior a 45°, obedecerão aos seguintes requisitos:

- a) Identificação de ponto de apoio e fixação das cordas de segurança junto à crista superior da barreira ou encosta;
- b) Este ponto de apoio poderá ser um poste, um pilar ou uma árvore de médio porte. Caso não se encontre no local junto à barreira nenhum dos elementos descritos acima, deverá ser feita a amarração da corda de segurança, lançando a fundação da casa mais próxima, para nela serem amarradas as cordas de segurança individuais dos trabalhadores;
- c) Cada trabalhador deverá estar preso à corda de segurança por meio de dispositivo trava- queda, onde deverão conectar o talabarte. O trava-queda será o meio pelo qual

#### **CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II**

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900





## **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

os trabalhadores poderão regular o seu ponto de fixação na corda junto à barreira, regulando assim a altura do trabalho na mesma;

- d) Cada trabalhador usará um cinto de segurança tipo paraquedista, onde nele deverá estar conectado o talabarte;
- e) Este procedimento deverá ser utilizado em todas as fases de trabalho que seguem abaixo.

8.8 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.9 – Credenciar, junto à CONTRATANTE, funcionário (s) do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, na sede da seccional ou respectivas subseções, conforme o local onde estão sendo prestados os serviços, a distribuição de contra cheques, vales-transporte, vales-refeição e outras responsabilidades da CONTRATADA, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários e da fiscalização da seção executora do contrato a ser definida em ordem de serviço, expedida após assinatura do contrato.

8.10 – Submeter à fiscalização (executor do contrato) da CONTRATANTE relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

8.11 – Comprovar a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, os vínculos empregatício mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas.

8.12 – Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

8.13 – Comunicar imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

8.14 – Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

8.15 – Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato.

8.16 – Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida no Contrato.

8.17 – Fornecer curso e/ou treinamento aos seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho.

8.18 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

8.19 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

#### **CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II**

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900



## **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

8.20 – Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

8.21 – Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, equipamentos e ferramentas, bem como a substituição dos mesmos quando apresentarem condições inadequadas para uso.

8.22 – A destinação final do "bota-fora" (expurgo de material excedente), proveniente da limpeza, necessária para aplicação dos produtos, deverá ser feita em aterros licenciados, bem como deve ser feita a apresentação das cópias dos canhotos de recepção do aterro, a serem anexadas ao boletim de medição.

8.23 – A CONTRATADA deverá apresentar na assinatura do contrato licença regularizada com a Empresa responsável pela recepção dos materiais/expurgos dos serviços que serão realizados.

8.24 – Será de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza dos locais de realização dos serviços, bem como o bota fora dos resíduos, que deverão ser retirados no mesmo dia.

#### **9.0- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1 – São competências da CONTRATANTE:

- a) Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- b) Fornecer informações e diretrizes necessárias para execução dos serviços ou correções dos mesmos, quando solicitadas pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento referente ao objeto do contrato, condicionando-se o pagamento ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais ora ajustadas;
- d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
- e) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com os termos do Edital e seus anexos;
- f) Verificar a regularidade da Contratada perante o FGTS, Secretaria da Receita Federal e INSS, Estado, Município e Justiça do Trabalho;
- g) Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

#### **10.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração.

10.2 – É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços contínuos licitados.

10.3– A CONTRATADA deverá, quando necessário, realizar a execução dos serviços em horários noturnos, finais de semana ou feriados se assim convier à CONTRATANTE, com vistas ao melhor atendimento às demandas referentes as geomantas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

### SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

#### 11.0 FISCALIZAÇÃO

11.1 – A execução dos serviços será fiscalizada pela Secretaria Executiva de Obras Públicas (**SEOBP**) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, através do seu gestor com poderes para verificar se o serviço executado pela CONTRATADA atende as especificações previstas neste Termo de Referência, além de adverti-la quando identificadas falhas e/ou vícios;

11.2 – Caberá ainda à fiscalização da **SEOBP**, analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem a melhoraria dos serviços executados.

11.3 – A empresa CONTRATADA deverá corrigir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação que lhe for feita pela fiscalização da **SEOBP**, quaisquer inconformidades identificadas na execução dos serviços de manutenção das geomantas

#### 12.0 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – As medições dos serviços serão elaboradas mensalmente, com base nos preços unitários, propostos pela Contratada.

12.2 – Todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas de relatório fotográfico, conforme padrão a ser definido pela **SEOBP**, contendo todas as etapas do processo executivo, com situação anterior ao início da intervenção, durante e após conclusão.

12.3 – Além do relatório fotográfico previsto no item acima, os boletins de medição deverão ser acompanhados de relatórios analíticos para cada localidade em que foi realizada a geomanta, contendo informações referentes aos serviços executados, com a respectiva memória de cálculo dos quantitativos considerando o período da medição. O relatório deverá ser apresentado em modelo a ser definido pela **SEOBP**.

12.4 – Ao boletim de medição, deverá ser obrigatoriamente anexado:

12.4.1 – Cópia dos canchotos de recepção do aterro responsável pelo recebimento dos entulhos transportados pela CONTRATADA, para verificação da fiscalização do contrato.

12.4.2 – Diário de obras, com a assinatura do responsável técnico pelo contrato, devendo conter as seguintes informações mínimas:

- Logradouro de execução do serviço;
- Data de início e término;
- Data do dia vigente;
- Engenheiro responsável;
- Atividades executadas;
- Condições climáticas;
- Ocorrências importantes e possíveis fugas da rotina planejada;
- Efetivo com a descrição da quantidade de funcionários, terceiros e demais dados;
- Máquinas e equipamentos utilizados — de preferência informando o Anexos — documentos que sejam pertinentes e/ou confirmem informações importantes; o Assinaturas das partes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

#### **13.0 DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 – O pagamento à Contratada será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente especificada pelo credor na instituição financeira determinada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal em conformidade com a legislação vigente, devidamente atestada pelo Servidor responsável da **SEOBP**.

#### **14 REAJUSTAMENTO**

14.1. Será permitido o reajustamento dos preços dos serviços contratados desde que transcorrido 01 (um) ano da data prevista para apresentação da proposta de preço, limitado à variação do INCC (Índice Nacional de Custo de Construção), divulgado pelo IBGE, com base na seguinte Fórmula:

$V_r = V_a \times (1 + I_a)$ , Onde:  $V_r$ = Valor Reajustado;  $V_a$  = Valor Natural  $I_a$ = Índice Acumulado em 12 (doze) meses, considerados os meses fechados, incluindo-se o índice apurado do mês da data prevista a apresentação da proposta.

14.2. No caso de substituição ou extinção do INCC, será utilizado para o cálculo do reajuste, o índice que o substituir e, caso não exista, será negociado entre as Partes outro índice que possua forma similar de apuração. Os Reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

14.3. Caberá à CONTRATADA a solicitação do reajustamento em até 30 (trinta) dias após os aniversários da data prevista para a apresentação da proposta, indica no caput desta Cláusula, devendo para tanto, efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha para ser aprovada pela **SEOBP**, acompanhada dos documentos comprobatórios dos índices utilizados nos cálculos, para comprovação de sua variação, sob pena de preclusão.

14.4. A revisão dos preços poderá ser realizada, ainda, mediante solicitação da CONTRATADA, quando ocorrer fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do Contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extra contratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas neste Contrato, observando-se que:

14.4.1. A CONTRATADA deverá formular à **SEOBP** requerimento para a revisão do Contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador contemporâneo à vigência deste Contrato:

14.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta ou do último reajuste e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciado a repercussão do aumento de preços no valor do Contrato

#### **15.0 DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia de execução contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em qualquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, devendo observar as seguintes condições:

#### **CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II**

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900



## **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

15.1.1. A garantia deve ser firmada por um prazo mínimo igual ao prazo deste contrato acrescido de 30 (trinta) dias, prazo este que deverá ser prorrogado em caso de prorrogação do contrato;

15.1.2. O seguro - garantia consistirá na emissão de apólice quitada, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, em favor da CONTRATANTE;

15.1.3. A caução em dinheiro será depositada na conta corrente da CONTRATANTE, as demais espécies de garantia serão depositadas na Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação da CONTRATANTE.

15.2. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

15.3. A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do contrato, devendo ser readequada ou renovada em caso de alteração do valor do contrato ou de prorrogação de sua vigência.

15.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

Cabo de Santo Agostinho, 25 de junho de 2024.

Carlos Eduardo Alves de Lima  
Mat. 31.531 - PMCSA  
**Gerente de Obras**

Marcos José Matoso de Lima  
**Secretário Executivo de Obras Públicas**





**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

**ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**