TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS E SPT - SONDAGENS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO - SP

Setembro /2022

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	3
2.	LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	3
3.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	6
4.	DOS VALORES	8
5.	SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO	8
6.	VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS	9
8.	VIGÊNCIA DO CONTRATO	9
9.	GARANTIA DE EXECUÇÃO	12
10.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	12
11.	REAJUSTAMENTO DE PREÇOS	13
12.	APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS	13
13.	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	16
14.	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	17
15.	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	17
16.	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	18
17.	CONDIÇÕES GERAIS	18
18.	ANEXOS	19

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 - O objetivo deste Termo de Referência é o estabelecimento de normas, critérios, condições contratuais principais e o fornecimento de todas as informações que permitam a elaboração de propostas para a contratação de Serviços Topográficos e SPT, em apoio à elaboração de projetos básicos de engenharia, no município de Registro - SP.

1.2 - A presente licitação é do tipo “Menor Preço”, em regime de contratação na Modalidade Pregão de Registro de Preços.

2. LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços serão executados na área de abrangência do município de Registro, região urbana e rural.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - EQUIPE DE TOPOGRAFIA I

A contratação dos serviços de mão de obra e equipamentos destinam-se a composição de uma equipe de topografia assim descrita:

3.1 – 01 (uma) equipe de topografia – A equipe estará à disposição da Prefeitura Municipal de Registro ou a quem esta delegar, para a execução de levantamentos planialtimétricos, planimétricos ou altimétricos, na atualização do cadastro municipal ou de obras em geral (*As Built*), de áreas, demarcação de alinhamentos prediais, locação de obras, estradas, etc., bem como quaisquer outros serviços topográficos solicitados e com os equipamentos previstos, devendo ser entregues em meio digital e ou impressos (cadernetas - quando do uso de nível automático, desenhos etc.), com desenhos em escala adequada ao seu objetivo quando couber. Os formatos das pranchas dos desenhos, bem como os carimbos padrões serão fornecidos pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Registro.

3.2 - A equipe contratada receberá da fiscalização – sempre na pessoa do Técnico de campo (indicado pela empresa, que poderá ser o Técnico – Topógrafo), na ocasião da emissão de cada Solicitação de Serviço, a Contratada poderá ser convocada a participar de reunião com a Fiscalização, na qual será realizado o estudo dos projetos da obra e o planejamento dos serviços a ser executados, ocasião em que poderá ser estimado o número de dias ou meses, necessários para a realização dos levantamentos.

3.3 - Para a execução dos serviços a empresa considerará nos seus custos um deslocamento médio diário da ordem de 25 km, sendo que eventuais

discrepâncias nessa estimativa deverão ser absorvidas financeiramente pela contratada;

3.4 - A coordenação dos trabalhos da equipe será de responsabilidade do gestor do contrato. A principal característica dessa equipe é a de "Equipe à disposição da Secretaria de Planejamento e Obras, para execução de serviços.

3.5 – Especificações mínimas dos equipamentos, acessórios e softwares para a equipe:

3.5.1 – Veículo no período do contrato com, no mínimo em estado de novo, com no máximo (05) cinco anos de fabricação, identificado com os dizeres "A serviço da Prefeitura Municipal de Registro;

3.5.2 – Estação Total com as seguintes características – Mínimo classe 2 conforme NBR 13.133/94, com capacidade de armazenamento de dados suficiente para cada levantamento, bem como todos os acessórios necessários tais como tripé, prisma, bastão e cabo de comunicação com o computador etc.

3.5.3 – GPS de navegação com cabo para descarga de dados via porta USB;

3.5.4 – Quando for necessário e a necessidade de o serviço exigir, deverá ser utilizado um nível com as seguintes características: Nível automático ou eletrônico - classe 2 (média precisão) com todos os acessórios necessários tais como tripé, duas miras, níveis de cantoneira, software e cabo de comunicação com o computador (quando couber) etc.

3.5.5 – Quando for necessário e a necessidade de o serviço exigir, deverá ser utilizado um GPS de precisão para georreferenciamento dos trabalhos executados, com leitura mínima de dupla frequência.

3.5.6 – Sondagem – A sondagem a percussão do terreno (SPT) deverá obedecer ao especificado na NBR6484/2001. As sondagens devem ser paralisadas quando a resistência a penetração atingir três valores consecutivos de índice de resistência a penetração SPT – Standard Penetration Test superiores a 20 golpes para penetrar 30cm.

3.6 – A LICITANTE deverá compor a equipe de campo de acordo com as qualificações mínimas abaixo indicadas e apresentar, juntamente com a documentação exigida na licitação, os comprovantes exigidos conforme especificado:

FUNÇÃO	GRAU INSTRUÇÃO MÍNIMO	COMPROV. ESCOLARIDADE	TIPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO EXPERIENCIA PROFISSIONAL	COMPROV. EXPERIENCIA
TOPÓGRAFO	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	05 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
AJUDANTE (aux. de Topografia)	1º GRAU ou ENSINO FUNDAMENTAL	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO	02 ANOS	CTPS ou CONTRATOS

	COMPLETO				

3.6.1 - O topógrafo deverá comparecer sempre na montagem de cada serviço, transmitindo as orientações necessárias à sua equipe. Antes da conclusão das tarefas de um determinado serviço o topógrafo terá de se certificar que todas as metas previstas na ordem de serviço foram alcançadas, evitando retorno desnecessário ao mesmo local.

3.6.2 – As funções mínimas do Técnico (Topógrafo) são:

a) Procurar a fiscalização para receber dela a ordem de serviço inicial e seguintes e distribuir a(s) atividade(s) com a(s) equipe(s) de campo, adequando as mesmas às normas e exigíveis deste termo de referência, especificações técnicas, edital e contrato;
b) Comunicar todo e qualquer problema – mesmo que provável - ocorrido em campo ou escritório que possa alterar as especificações repassadas pela fiscalização e especificações técnicas, bem como comunicar, por escrito, via carta (em meio físico) a impossibilidade de atender (total ou parcialmente) o prazo estipulado pela fiscalização, antes do final do prazo de entrega previsto na ordem de serviço e em tempo hábil para a aceitação e adequação por parte da fiscalização;
c) Procurar a fiscalização para receber dela a ordem de serviço seguinte a anterior, antes do final da execução da ordem de serviço em andamento, quando aproveitará para atualizar a fiscalização sobre o andamento do serviço atualmente em execução, de maneira que a equipe de serviço possa ter frente de serviço durante todos os dias úteis previstos durante a vigência do contrato.
d) Apresentar à fiscalização o plano de trabalho conforme especificações técnicas;

3.7 - Os serviços topográficos executados deverão seguir:

- As normas da ABNT, especialmente a NBR 13.133/94 e 15.777/09;
- Demais legislações, normas e orientações aos levantamentos topográficos e geodésicos aplicáveis em território nacional;
- As disposições legais da União, do Estado de São Paulo e do município de Registro;
- As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- As normas regulamentadoras relativas à segurança do trabalho;
- As necessidades específicas de cada projeto apontadas pela fiscalização.
- As normas de georreferenciamento para áreas rurais (Lei 10.267) – INCRA.
- Obs.: Todos os trabalhos deverão ser entregues no Datum Sirgas 2000, na projeção UTM (Fuso 22/23);
- Todos os trabalhos de nivelamento (quando possível) deverão ser entregues com Altitudes tomadas como referencia o nível do mar.

3.8 – Pode ocorrer de a fiscalização solicitar à CONTRATADA que algum serviço seja prestado nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro,

em dias, horários e períodos a combinar previamente com a mesma. Nesta ocasião deverão ser trazidos os equipamentos, softwares e equipe (anteriormente listados) necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

3.9 - Todos os relatórios técnicos elaborados pela CONTRATADA, serão submetidos à aprovação da Fiscalização, para verificação da aderência às obrigações contratuais, inclusive quanto às estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10 - Os serviços de campo e escritório previstos neste termo de referência não estão vinculados. Pode ser expedida Ordem de Serviço exclusivamente para levantamento(s) topográfico(s) em campo ou para serviços técnicos de escritório, ou para ambos.

3.11 – Todos os equipamentos, acessórios, softwares e equipe envolvida nos trabalhos deverão ser apresentados à fiscalização para fins de verificação da adequação dos mesmos frente às exigências deste Termo de Referência, antes do início dos serviços.

4 . DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - EQUIPE DE TOPOGRAFIA II

A contratação dos serviços de mão de obra e equipamentos destinam-se a composição de uma equipe de topografia assim descrita:

4.1 – 01 (uma) equipe de topografia – A equipe estará à disposição da Prefeitura Municipal de Registro ou a quem esta delegar, para a execução de levantamentos planialtimétricos, planimétricos ou altimétricos, na atualização do cadastro municipal ou de obras em geral (*As Built*), de áreas, demarcação de alinhamentos prediais, locação de obras, estradas, etc., bem como quaisquer outros serviços topográficos solicitados.

4.2 - A equipe contratada receberá da fiscalização ou por ela indicado – sempre na pessoa do Técnico (indicado pela empresa, que poderá ser o Topógrafo), em formulário próprio, a programação das tarefas com data de início e previsão de conclusão dos serviços de campo e escritório (Ordem de serviço); Na ocasião da emissão de cada Ordem de Serviço (OS), a Contratada poderá ser convocada a participar de reunião com a Fiscalização, na qual será realizado o estudo dos projetos da obra e o planejamento dos serviços a ser executados, ocasião em que poderá ser estimado o número de dias ou meses, necessários para a realização dos levantamentos.

4.3 - A coordenação dos trabalhos da equipe será de responsabilidade do gestor do contrato, indicado pela Prefeitura Municipal de Registro ou por ela delegado. A principal característica dessa equipe é a de “equipe a disposição da Secretaria de Planejamento e Obras, para execução de serviços junto à Fundação Itesp.

4.4 – Especificações mínimas dos equipamentos, acessórios e softwares para cada equipe:

4.4.1 – Esta equipe NÃO necessitará de equipamentos que serão fornecidos pela Fundação Itesp.

4.5 – A LICITANTE deverá compor a equipe de acordo com as qualificações mínimas abaixo indicadas e apresentar, juntamente com a documentação exigida na licitação, os comprovantes exigidos conforme especificado:

FUNÇÃO	GRAU INSTRUÇÃO MÍNIMO	COMPROV. ESCOLARIDADE	TIPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO EXPERIENCIA PROFISSIONAL	COMPROV. EXPERIENCIA
TOPÓGRAFO	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	05 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
AJUDANTE (aux. De Topografia)	1º GRAU ou ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO	02 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
Desenhista(a) Cadista	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	02 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
Agente Administrativo Apoio de campo Cadastrador(a)	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	s/exp.	CTPS ou CONTRATOS
Agente Administrativo Apoio de escritório	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	s/exp.	CTPS ou CONTRATOS

4.6 - O Topografo deverá comparecer sempre na montagem de cada serviço, transmitindo as orientações necessárias à sua equipe. Antes da conclusão das tarefas de um determinado serviço o topógrafo terá de se certificar que todos as metas previstas na ordem de serviço foram alcançadas, evitando retorno desnecessário ao mesmo local.

4.6.1 – As funções mínimas do Técnico (Topografo) são:

5 Procurar a fiscalização para receber dela a ordem de serviço inicial e seguintes e distribuir a(s) atividade(s) com a(s) equipe(s) de campo, adequando as mesmas às normas e exigíveis deste termo de referência, especificações técnicas, edital e contrato;

6 Comunicar todo e qualquer problema – mesmo que provável - ocorrido em campo ou escritório que possa alterar as especificações repassadas pela fiscalização e especificações técnicas, bem como comunicar, por escrito, via carta (em meio físico) a impossibilidade de atender (total ou parcialmente) o prazo estipulado pela fiscalização, antes do final do prazo de entrega previsto na ordem de serviço e em tempo hábil para a aceitação e adequação por parte da fiscalização;

7 Procurar a fiscalização para receber dela a ordem de serviço seguinte a anterior, antes do final da execução da ordem de serviço em andamento, quando aproveitará para atualizar a fiscalização sobre o andamento do

serviço atualmente em execução, de maneira que a equipe de serviço possa ter frente de serviço durante todos os dias úteis previstos durante a vigência do contrato.

4.7 - Os serviços topográficos executados deverão seguir:

- As normas da ABNT, especialmente a NBR 13.133/94 e 15.777/09;
- Demais legislações, normas e orientações aos levantamentos topográficos e geodésicos aplicáveis em território nacional;
- As disposições legais da União, do Estado de São Paulo e do município de Registro;
- As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- As normas regulamentadoras relativas à segurança do trabalho;
- As necessidades específicas de cada projeto apontadas pela fiscalização.
- As normas de georreferenciamento para áreas rurais (INCRA)
- Obs.: Todos os trabalhos deverão ser entregues no Datum Sirgas 2000, na projeção UTM (Fuso 22/23);
- Todos os trabalhos de nivelamento (quando possível) deverão ser entregues com Altitudes tomadas como referencia o nível do mar.

4.8 – Pode ocorrer de a fiscalização solicitar à CONTRATADA que algum serviço seja prestado nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro, em dias, horários e períodos a combinar previamente com a mesma.

4.9 - Todos os relatórios técnicos elaborados pela CONTRATADA, serão submetidos à aprovação da Fiscalização, para verificação da aderência às obrigações contratuais, inclusive quanto às estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10 - Os serviços de campo e escritório previstos neste termo de referência não estão vinculados. Pode ser expedida Ordem de Serviço exclusivamente para levantamento(s) topográfico(s) em campo ou para serviços técnicos de escritório, ou para ambos.

5. DOS VALORES

5.1 - EQUIPE I, EQUIPE II e EQUIPAMENTOS

Os serviços estão orçados em **R$ 672.272,16 (seiscentos e setenta e dois mil, duzentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos)** a preços de agosto e setembro/2022, para um período de 12 meses de contratação, já inclusos o BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos, consoantes os valores daqueles apresentados, cujo detalhamento encontra-se discriminado na
Planilha Básica, que poderão ser contratados na sua totalidade ou em parte, na medida da necessidade da execução dos serviços, utilizando-se para as medições mensais os valores atribuídos aos itens individuais, utilizando-se apenas àqueles fornecidos.

6. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

6.1 - Não será permitida a subcontratação dos serviços.

6.2 - Não será permitida, na presente licitação, a participação de empresas em consórcio.

7. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

7.1 - A Contratada deverá conhecer todo o município sob jurisdição da Prefeitura Municipal de Registro, estando inteirada quanto à localização dos bairros, distâncias, condições de tráfego das estradas e outras situações que possam interferir na execução dos serviços. A não verificação desses fatores não poderá ser avocada, no desenrolar dos trabalhos, como motivo para alteração dos termos contratuais que vierem a ser estabelecidos ou apresentados para justificação de atrasos na entrega dos serviços. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica do objeto deste Termo de Referência.

7.2 - A licitante deve apresentar declaração de visita ao município onde serão executadas as obras/serviços, bem como declaração de que se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

7.3 - Em caso de dúvidas sobre a visita aos locais onde serão executados os serviços as licitantes deverão contatar o Secretário de Planejamento e Obras do Município de Registro, através dos telefones (13) 3828-1000.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 – O prazo de vigência para a execução dos serviços objeto desta licitação será de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2 - Considera-se para a definição de início de jornada diária de trabalho da equipe de campo:

“Presença de toda a equipe de topografia contratada, com todos os equipamentos, acessórios, veículo e pessoal especificados nesse termo de referência, com dez minutos de antecedência antes do horário de início do expediente em cada local de tarefas previamente programadas pela fiscalização”.

8.3 - Considera-se para a definição de final de jornada diária de trabalho da equipe de campo:

“Presença de toda a equipe de topografia contratada até o último minuto da jornada de trabalho no local da tarefa solicitada”.

8. 4 - Jornada de trabalho da equipe no campo:

De segunda a Sexta:

Manhã

Início da jornada:	08 h 00 min
Fim da jornada:	12 h 00 min

Tarde

Início da jornada:	13 h 30 min
Fim da jornada:	17 h 30 min

8.5 - Jornada de trabalho da equipe no escritório:

De segunda a Sexta:

Manhã

Início da jornada:	08 h 00 min
Fim da jornada:	12 h 00 min

Tarde

Início da jornada:	13 h 30 min
Fim da jornada:	17 h 30 min

8.6 - A Contratada deverá, salvo justificativa devidamente motivada, aprovada pela Fiscalização, apresentar, em cada levantamento de campo realizado, produtividade média diária igual ou maior que as referências a seguir estabelecidas de produtividade média diária, para os seguintes serviços:

- Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral de mediamente a densamente ocupada – 0,30 ha/dia;

- Levantamento planialtimétrico de seções transversais – 900 m/dia.

8.7. - As produtividades apresentadas fundamentam-se nas seguintes premissas básicas:

- Obediência à norma NBR 13.133/94 da ABNT para levantamentos topográficos;
- Topografia da área com declividade média de até 15%;
- Cobertura vegetal abaixo de 1 metro de altura;
- Acessibilidade à área de trabalho sem dificuldades;
- Deslocamento médio diário de até 100 km, somadas ida e volta da sede da empresa, e;
- Jornada de trabalho de 8:00 h diárias.

8.8 - Na ausência de referência de produtividade média para algum serviço, ela será acertada durante o planejamento dos trabalhos.

8.9 - Em qualquer caso de ocorrência de fatores de redução de produtividade, deverá ser apresentado à fiscalização demonstrativo do respectivo impacto na execução dos serviços, bem como o reflexo no valor da produtividade mínima.

8.10 - Os serviços de escritório (quando necessário) objetivam a realização de análises especializadas a partir dos dados obtidos de levantamentos topográficos, quer realizados pela CONTRATADA, quer apresentados pelos órgãos e entidades contratadas e ou conveniadas/auxiliadas pela Prefeitura Municipal de Registro, com a utilização de softwares específicos (incluindo-se as várias versões do software Cad e do software topográfico), a serem prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro ou nos escritórios das contratadas/conveniadas.

8.11 - Poderão ser objeto dos serviços de escritório, de forma exemplificativa: cálculo e detalhamento das movimentações de terra promovidas na execução das obras; cálculos de verificação de volumes; elaboração de plantas com indicação da localização das estacas; elaboração de relatórios fotográficos, de desenhos de seções transversais, de quadros de cubagem e de modelos digitais de terreno; operações de descarga de dados da estação total e de GPS (de navegação, topográfico ou geodésico); tratamento de bases de dados de topografia; demais informações técnicas pertinentes, conforme o caso, dependendo do item de serviço contemplado em cada Ordem de Serviço.

8.12 - O GPS de navegação deve ser utilizado todos os dias para fins de comprovação do serviço em campo, conforme descrito abaixo:
8.12.1 - Registrar/Gravar *waypoint* (ponto) ao sair do escritório local da empresa ou lugar da hospedagem;
8.12.2 - Registrar/Gravar *waypoint* (ponto) ao chegar ao local dos levantamentos;
8.12.3 - Registrar/Gravar *waypoint* (ponto) ao sair dos locais dos levantamentos;
8.12.4 - Registrar o horário de parada para almoçar;
8.12.5 - Registrar o horário de retorno do almoço;
8.12.6 - Registrar/Gravar *waypoint* (ponto) ao chegar do escritório local da empresa ou lugar da hospedagem quando do retorno da equipe.

8.13 - Todos os cálculos, desenhos e relatórios deverão, preferencialmente, ser elaborados durante a execução da Ordem de Serviço, quer seja nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro, quer seja no escritório local da empresa contratada.

8.14 A máquina fotográfica, o GPS de navegação e os croquis de campo devem ter data e horários sincronizados entre si para comprovação do dia de serviço; o croqui deve, ainda, indicar com clareza quais são os arquivos digitais a que o mesmo corresponde.

9. GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 - A licitante vencedora deverá fornecer garantia de execução de acordo com o Código Civil brasileiro e na forma e valores previstos na Lei Nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - A Prefeitura Municipal de Registro pagará à Contratada mediante apresentação de faturas mensais que virão acompanhadas de Relatório Mensal de Execução dos Serviços, Nota Técnica do Gestor de Contrato atestando a qualidade dos serviços executados pela Contratada e comprovantes de recolhimento de encargos sociais.

10.2 - Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

(I) - Se atestada a conformidade dos serviços prestados e satisfeitas as exigências contratuais, a Contratada apresentará os respectivos documentos de cobrança.

10.2 - Atendido o disposto nos itens anteriores a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO considerará como data de adimplemento a data útil seguinte do protocolo do documento de cobrança, a partir da qual será iniciada a contagem de prazo, observando-se que:

(I) - Na contagem dos prazos estabelecidos neste item, excluir-se-á o dia do início e incluído o dia do vencimento; (II) - É de inteira responsabilidade da Contratada a entrega à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada. O não atendimento implicará em desconsideração pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

10.3 - Para efeito de apuração do valor de cada parcela devida serão aplicados os preços ofertados na Proposta Financeira da Contratada, observando-se o que se segue:

Os custos referentes à **EQUIPE DE TOPOGRAFIA E EQUIPAMENTOS**, serão medidos e pagos mensalmente através da qualidade do atendimento, com base na medição, comprovadamente pela fiscalização por meio da entrega dos dados dos levantamentos e dos relatórios obrigatoriamente apresentados a fiscalização, podendo ser medidos apenas os itens fornecidos;

10.4 - Considera-se que a aplicação da forma de pagamento definida nestes Termos de Referência remunera inteiramente a Contratada pela execução dos Serviços, incluindo:

a) Custo de mão-de-obra, salários, acordos e dissídios coletivos;

b) Custos devido a títulos de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, rescisão de contrato de pessoal, conforme a legislação brasileira;

c) Despesas diretas e indiretas;

d) Fornecimento dos equipamentos, aparelhos, ferramentas e acessórios necessários a execução dos serviços descritos;

e) Deslocamento dentro da área de abrangência do Município de Registro, com o uso do veículo especificado incluindo manutenção e combustíveis por conta da Contratada;

f) Fornecimento de EPI's;

g) Programas, aplicativos específicos e hardware para a execução dos serviços e treinamento de pessoal;

h) Taxa de administração e Despesas fiscais.

10.6 - Não será faturável serviço algum que não se enquadre nas formas de pagamento estabelecidas nestes Termos de Referência, ou que não seja executado em plena conformidade com os mesmos.

10.7 - Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, a Fiscalização poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à Contratada a reapresentação da Nota Fiscal corrigida. Em cada medição, poderá ser feita dedução relativa a multas contratuais eventualmente incorridas.

11. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 - Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, contados da data de apresentação da proposta.

12. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

12.1 DOCUMENTAÇÃO E ELEMENTOS TÉCNICOS

Em invólucro fechado, que receberá a denominação de invólucro Nº 01 (um), será apresentada a "Documentação e Elementos Técnicos" da licitante, em duas vias distintas de igual teor, em volumes separados, devendo ser evidenciado na respectiva capa de cada volume, as inscrições: "ORIGINAL" e "2ª VIA", que conterá os documentos abaixo relacionados, cuja apresentação é obrigatória.

12.1.1 Documentação

Além da documentação exigida pela lei 8.666/93, as licitantes deverão apresentar:

a) Prova de inscrição/registro e de situação regular da licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA competente da região a que estiver vinculada a licitante;

b) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data da entrega da Proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução especifica de serviços topográficos/geodésicos, caracterizando a pertinência com o ramo de atividade dos serviços, o qual será o responsável pela condução dos serviços objeto desta licitação.

b1) Entende-se, para fins destes Termos de Referência, como pertencente ao quadro permanente:

1) O empregado;
2) O sócio;
3) O detentor de contrato de prestação de serviço.

b2) A comprovação de que trata o item precedente far-se-á através de juntada de cópias da "ficha ou livro de registro de empregado" registrados na DRT, ou através de cópia do contrato social de que o detentor do acervo técnico pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado ou de sócio;

b3) A substituição do responsável técnico, em relação à proposta apresentada, só poderá ser feita na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, devendo ser previamente apreciado e aprovado pela CONTRATANTE;

b4) Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA, devidamente atualizada.

c) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por estes Conselhos, comprovando ter a empresa executado serviços similares de porte e de complexidade similares aos serviços objeto desta licitação;

c)1 - Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do CONTRATANTE e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(is) técnicos(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; descrição técnicas sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.

d) Declaração de visita e ou conhecimento do local onde serão executadas as obras/serviços e fornecimentos, bem como declaração de que se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

12.2. PROPOSTA FINANCEIRA

12.2.1 Deverão ser preenchidos os seguintes Quadros, constantes do Anexo, que integram a Proposta Financeira:

- Planilha de Orçamentos de Mão de Obra e Equipamentos.

12.2.2 Por se tratar de obras de pequeno porte e não ser necessário utilização de equipamentos pesados e que deverá ser aproveitado em sua maioria mão de obra local, pela própria característica da obra, não será considerado o item instalação e manutenção do canteiro de obras para pagamento.

12.2.3 A Proposta Financeira deverá ser limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, sem conter alternativas e deverá conter os seguintes documentos:

a) Termo de Proposta constante do Anexo que é parte integrante destes termos de referência contendo o valor global, incluindo BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos para a execução das obras/serviços/fornecimentos, conforme a planilha de orçamentação (Anexo I)

b) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone, fax, correio eletrônico, CNPJ e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora;

c) Planilha de Orçamentos dos serviços devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo, que é parte integrante deste Termo de Referência.

12.2.4 – A Proposta financeira deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseada nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Orçamentos dos serviços – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, nela incluídos os impostos e taxas, encargos sociais e previdenciários, BDI. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor global apresentado. Caso haja divergência entre os valores em algarismo e extenso, será considerado o valor por extenso;

12.2.5 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, salários, acordos, dissídios coletivos, BDI, equipamentos, veículos, material de consumo, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, custos devidos a título de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, diárias, estadias, passagens aérea e terrestre, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços objeto deste Edital. No caso de omissão considerar-se-ão como inclusas nos preços.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 A Comissão Técnica de Julgamento julgará as Propostas Financeiras das licitantes habilitadas e consideradas qualificadas tecnicamente, sendo desclassificadas, com base no artigo 48 incisos I e II da Lei 8.666/93, aquelas que:

13.1.1 - Apresentarem preço global superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; e

13.1.2 - Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas nestes termos de referência;

13.1.3 - Que não atenda às exigências contidas no ato convocatório, conforme art. 40, VII c/c art. 48 I da Lei 8.666/93;

13.1.4 - Com preços baseados em cotações de outra licitante, conforme art.40, VII, c/c art.44, § 2º da Lei 8.666/93;

13.2 Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média Aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, ou

b) Valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

13.2.1. Das licitantes classificadas na forma das alíneas “a” e “b” do subitem acima, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b”, 13.2 acima, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § lº, do Art. 56, da Lei 8.666/93.

13.3 - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que estes termos de referência não tenham estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações próprias do licitante, para os quais se renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4 - Será considerada vencedora a licitante que, qualificada tecnicamente, apresentar o menor preço global para a execução dos serviços, objeto deste termo;

13.5 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será mediante sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes empatadas serão convocadas.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 A coordenação do contrato, bem como a Fiscalização da execução da obra será realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, por técnicos designados na forma do Art. 67, da Lei 8.666/93.

14.2 A Fiscalização dos serviços será feita diretamente por um técnico(a) (equipe) que atuará sob a responsabilidade de um Gestor formalmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a Contratada está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

14.3 A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

14.4 - A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à Secretaria Municipal de Planejamento e Obras, responsável pela execução do contrato.

14.5 - Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

14.6 - A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

15. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

15.1 - Após o término dos serviços, a CONTRATADA requererá à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, através da Fiscalização, o Termo de Encerramento Físico do Contrato.

15.2 - A Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO emitirá o Termo de Encerramento Físico do Contrato após a confirmação de que todos os serviços foram executados de acordo com as Especificações Técnicas e Contrato, nos termos do Art. 73, inciso I, da Lei Nº 8.666/93.

15.3 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO terá até (30 trinta) dias para, através da Fiscalização, verificar a adequação dos serviços recebidos com as condições contratadas, e emitir parecer conclusivo.

15.4 - A Fiscalização fará a vistoria e, se os serviços estiverem de acordo com os Termos do Contrato e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Contrato, com a liberação da caução.

15.5 - Na hipótese da necessidade de correção, verificada pela Fiscalização, será estabelecido um prazo para que a licitante CONTRATADA providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Físico do Contrato, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da licitante CONTRATADA e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

15.6 - O Termo de Encerramento Definitivo do Contrato está condicionado à emissão de Laudo Técnico pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO sobre todos os serviços executados.

16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1 - O transporte interno e externo do pessoal e dos equipamentos até o local dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada.

16.2 - A CONTRATADA deverá utilizar pessoal experiente, bem como equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.

16.3 - Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA todos e quaisquer danos causados às estruturas, construções, instalações elétricas, cercas, equipamentos etc., existentes no local quando da execução dos serviços.

16.4 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a vigilância e proteção de todos os materiais e equipamentos no local dos serviços.

16.5 - A CONTRATADA disponibilizará as equipes de serviços quando solicitadas e autorizadas pela Fiscalização, para possibilitar a perfeita sincronia e execução dos serviços no prazo contratual.

16.6 - Todos os acessos necessários para permitir à chegada dos equipamentos e materiais no local de execução dos serviços deverão ser previstos, avaliando-se todas as suas dificuldades, pois os custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da CONTRATADA.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1- Fica assegurado aos técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o direito de acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

17.2 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá revogar esta licitação quando nenhuma das ofertas satisfizerem o objeto da mesma, ou anulá-la quando for evidente que tenha havido falta de competição e/ou quando caracterizado indício de colusão.

17.3 - Fica garantido à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, desde que justificado, o direito de, a qualquer tempo, desistir da celebração do contrato, escolher a proposta que julgar mais conveniente, ou optar pela revogação da licitação, no todo ou anulá-la em parte.

17.4 - O contrato a ser assinado com a licitante vencedora disciplinará os casos em que ocorrerá a sua rescisão, com a consequente perda da caução e, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, o alijamento da CONTRATADA para com ela transacionar, independente de ação ou interpelação judicial cabível.

17.5 - A contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, e quaisquer encargos que incidam sobre os materiais e equipamentos, os quais, exclusivamente correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao CREA do Estado onde o serviço está sendo executado. A publicação do extrato do contrato em jornal de grande circulação, no prazo de 20 (vinte) dias após a sua assinatura, será de responsabilidade do CONTRATANTE.

17.6 - Estes Termos de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, independente de transições.

17.7 - Quaisquer dúvidas quanto aos procedimentos para execução de determinado serviço deverão ser esclarecidas junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Obras. O serviço que venha a ser condenado pela Fiscalização deverá ser refeito pela Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

17.8 - A CONTRATADA deverá manter sigilo de todas as informações e dados a que tiver acesso em função da execução do contrato. Nenhum dado obtido diretamente nos levantamentos, ou por qualquer outro meio, poderá ser levado ao conhecimento de qualquer pessoa estranha a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, bem como ser utilizado em quaisquer outros trabalhos sem a devida autorização, sob pena das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

17.9 - O descumprimento da obrigação de sigilo por parte da CONTRATADA, revelando informações e dados confidenciais ou facilitando sua revelação, importará em aplicação das penalidades judiciais cabíveis.

18. ANEXOS

ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
ANEXO II - CRONOGRAMA FINANCEIRO;