



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE MURO, PAVIMENTAÇÃO E REPAROS GERAIS NA CRECHE LAURA SORENSE MARTUCCI

2. LOCAL DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na Creche Escola Laura Sorence Martucci, Rua Wilson Barbosa Braga, Bairro Vista da Colina

3. REGIME DE EXECUÇÃO

Licitação do tipo: Carta Convite
Regime de empreitada: Preço Global

4. DEFINIÇÕES:

Esta especificação técnica adotará as seguintes denominações:

- a) PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ: PREFEITURA
- b) Empresa contratada para prestação dos serviços: CONTRATADA

5. MÉTODOS DE CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá observar as seguintes exigências:

- 5.1 Utilizar materiais de qualidade que atendam às Normas Técnicas e recomendações dos fabricantes quanto às utilizações e instalações.
- 5.2 Manter na direção da execução do(s) serviço(s) profissional(is) legalmente habilitado(s) pelo CREA/CAU, que será(ão) seu(s) preposto(s).
- 5.3 Fornecer à PREFEITURA, no prazo de 10 (dez) dias do recebimento de cada contratação, uma via quitada do documento de “Anotação de Responsabilidade Técnica” – ART/RRT formalizado pelo CREA/SP e/ou CAU/SP e preenchidos com a descrição dos serviços constantes na O.S.
- 5.3 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, no prazo determinado.



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

- 5.4 Comparecer, obrigatoriamente, sempre que solicitada, ao local designado pela PREFEITURA a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- 5.5 Comunicar a PREFEITURA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos serviços, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, juntamente com a devida comprovação.
- 5.6 Apresentar Relatório Descritivo das Atividades, incluindo as planilhas de custos da execução dos serviços e relatório fotográfico.
- 5.7 Manter nos locais dos serviços, o (s) Livro (s) de Ocorrências, para uso exclusivo do PREFEITURA, junto com jogos completos de todos os documentos técnicos.
- 5.8 Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante durante e após a execução dos trabalhos. As sobras e entulhos deverão ser separados em entulhos, madeiras, metais, papéis, plásticos e vidros, acondicionados em caçambas ou recipientes metálicos.
- 5.9 Providenciar a cobertura apropriada do mobiliário e equipamentos, sempre que necessário, visando à preservação contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.
- 5.10 Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades do PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, bem como, dos demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio.
- 5.11 Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pelo PREFEITURA, caso haja, durante o desenvolvimento dos serviços, alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a execução dos trabalhos.
- 5.12 Reportar-se, durante a validade do contrato à Secretaria Municipal de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente.
- 5.13 Estar ciente de que a PREFEITURA poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.
- 5.14 Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.
- 5.15 A guarda e vigilância dos materiais necessários aos serviços, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA desde a emissão da Ordem de Serviço até o Termo de Recebimento Definitivo.



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

- 5.16 Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto, nome e número de registro e portado visivelmente.
- 5.17 Comunicar e justificar a PREFEITURA eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados.
- 5.18 Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer empregado que, a critério da fiscalização da PREFEITURA, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o imediatamente, incluindo-se o(s) responsável(eis) pelo(s) serviço(s).
- 5.19 Elaborar, encaminhar e manter atualizada junto ao PREFEITURA a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros/arquitetos, responsáveis pela execução dos serviços.
- 5.20 Prestar esclarecimento ou informação solicitada pelo PREFEITURA, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais da(s) obra(s), bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
- 5.21 Paralisar, por determinação da PREFEITURA, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.
- 5.22 Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.
- 5.23 Tomar providências junto às concessionárias de energia elétrica e saneamento, para ligações provisórias desses suprimentos.
- 5.24 Empregar procedimentos de gestão que possibilitem a minimização da geração dos resíduos, sua reutilização, reciclagem ou, em último caso, disposição em áreas licenciadas para tal finalidade.
- 5.25 Utilizar produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira, ou de origem exótica, sejam eles permanentes ou provisórios, que atendam às exigências da legislação brasileira vigente, no âmbito federal, estadual e municipal.
- 5.26 Abster-se de utilizar, nos termos do parágrafo 3º do artigo 3º da Lei 12.684 de 2007, produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbestos ou outros minerais que, por ventura, o contenham acidentalmente em sua composição, tais como talco, vermiculita, pedra sabão, etc., obrigando-se, ainda, no caso de demolição ou substituição de materiais que contenham amianto em sua composição, a atender as normas técnicas de proteção e preservação da saúde do trabalhador e da comunidade.
- 5.27 Toda alvenaria, acabamento e instalações afetados pela obra deverão ser reconstituídos, conforme padrão existente no local.



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

6. MATERIAL SUCATEADO – ENTULHO DE OBRA:

- 6.1 Todos os materiais sucateados e entulhos resultantes dos serviços executados pela CONTRATADA, SEM EXCEÇÃO, deverão ser removidos pela CONTRATADA, durante ou imediatamente após a execução dos serviços, sendo que a remoção somente deverá ocorrer após prévio conhecimento e autorização do PREFEITURA.
- 6.2 O descarte dos resíduos gerados na construção deverá ter a “distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos” atendendo à legislação ambiental, observando diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307 de 05 de julho de 2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010 e Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil.
- 6.3 Comprovar que todos os resíduos removidos foram acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116 de 2004.

7. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1 Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a PREFEITURA, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.
- 7.2 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com execução dos serviços deverão ser registradas pelo responsável da DETENDORA em Livro de Ocorrências, comunicando imediatamente a PREFEITURA, produzindo esses registros os efeitos de direito.



Prefeitura Municipal de Aguai

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

8. PREVENÇÃO DE ACIDENTES:

- 8.1 A CONTRATADA responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou providenciando para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.2 A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para garantir a segurança e higiene dos operários, elaborar, realizar programas e providenciar laudos e exames tais como PPR, PCMSO, ASO, Certificados de NR-10, relatórios de vistorias de Engenheiro de Segurança do Trabalho, bem como todos os equipamentos e ferramentas adequadas ao bom desempenho da obra, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE.
- 8.3 Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.
- 8.4 A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012.
- 8.5 A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da Instituição.
- 8.6 Não será permitido o uso de sandálias ou de outros tipos inadequados de calçados e vestimentas pelos empregados da CONTRATADA.
- 8.7 A CONTRATADA deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros, condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.
- 8.8 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de segurança para os funcionários do PREFEITURA que irão fiscalizar os serviços durante a sua execução.

9. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO:

- 9.1 Não poderão ser usados na execução de serviços, ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva.
- 9.2 Os empregados da CONTRATADA deverão ter conhecimentos básicos sobre prevenção e combate a incêndios.



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

10. NORMAS TÉCNICAS:

10.1 Os serviços a serem realizados e materiais a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas em suas últimas revisões, tais como:

10.1.1 Normas de Segurança em Edificações, do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, além do CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

10.1.2 Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

10.1.3 Normas Regulamentadoras e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

10.1.4 Normas e padrões de Concessionárias ou Autarquias de energia elétrica, telefonia, água e gás.

10.1.5 Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E REMUNERAÇÃO

A execução e remuneração dos serviços seguirão os parâmetros descritos no documento Critérios de Medição e Remuneração – CMR 172 da CPOS.

12. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

São integrantes do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO 3 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO 4 – COMPOSIÇÃO DE BDI

ANEXO 5 – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

ANEXO 6 – PROJETO BÁSICO