



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1. contratação de empresa para realizar levantamento planialtimétrico, conforme Plano Diretor da Avenida Santo Caeran, neste município**

**1.2. Dos Serviços:**

**1.2.1.** Os projetos, desenhos, memoriais descritivos e anexos deverão ser entregues em cópias impressas e mídias digitais.

**1.2.2.** A proponente vencedora, através de seu responsável técnico, se responsabilizará pelos serviços realizados, devendo emitir a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, em até 15 (quinze) dias a contar da data da assinatura do contrato.

**2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS PRODUTOS LICITADOS**

**2.1.** Os itens e quantitativos constam relacionados e descritos abaixo:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	5106	M	Levantamento planialtimétrico, com sessão transversal a cada 20 metros em uma largura de 30 metros conforme Plano Diretor da Av. Santo Caeran no trecho supracitado, em uma extensão total de 5,106 metros com amarração de divisas e elaboração de memorial descritivo referente aos proprietários das áreas que serão utilizadas para abertura da avenida. LEVANTAMENTO COM ESTAÇÃO TOTAL OU RTQ.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a contratação uma vez que o município não tem em sua estrutura técnica equipe qualificada para efetuar levantamentos topográficos e planialtimétricos, objeto de grandes demandas dentro do Município. Esta contratação se faz necessária para o subsídio técnico do executivo nas mais diversas modalidades de pareceres e certidões que necessitam de levantamentos confiáveis e de alta precisão, dando assim maior segurança jurídica na emissão de documentos oficiais.

A contratação do objeto servirá ainda de base para projeto de pavimentação e revitalização do trecho. A execução proporcionará melhorias na qualidade de vida das famílias que ali residem, integrando e reforçando a ocupação a malha urbana da cidade, oferecendo a infraestrutura, os equipamentos e os serviços básicos necessários e fundamentais para o atendimento do direito constitucional de moradia digna.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**4. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO.**

**4.1.** A entrega deverá ser realizada conforme solicitação pela Secretaria Municipal Coordenação e Planejamento. Após a solicitação a contratada terá o prazo de até 60(sessenta) dias para realizar os serviços.

**4.2.** Para fiscalizar a execução do contrato, fica designado o Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento, Sr. Lucas R. Felin Aguiar, ou servidor devidamente designado para esta função, que fará o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e suas alterações, da seguinte forma:

a) **provisoriamente:** no ato de entrega para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;

b) **definitivamente:** após a verificação das características dos serviços e consequente aceitação, no prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

**4.3.** Verificada a desconformidade do serviço, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias, sujeitando-se às penalidades previstas no contrato.

**4.4.** A licitante vencedora ficará obrigada a substituir o serviço recusado pelo Município, observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

**4.5.** O prazo de entrega, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados após da data de emissão da autorização, que poderá ser enviada por e-mail.

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** São responsabilidades e informações da contratada:

a) atender às determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a entrega dos serviços.

b) manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos serviços

c) comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o item.

d) responsabilizar-se pela procedência e qualidade do serviço

e) o fornecedor assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado.

f) responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.

g) Realizar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

- b) realizar os serviços no prazo fixado;
- i) comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;
- j) substituir no prazo no prazo máximo de 10 (dez) dias a placa recusada pelo Município.
- k) responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto licitado;
- l) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- m) comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- n) não transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- o) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) assegurar a garantia do objeto licitado.

## **6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

### **6.1. São responsabilidades e obrigações do Município:**

- a) exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- b) acompanhar a realização do serviço e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;
- c) fornecer as instruções necessárias à realização dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- d) proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- e) indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do serviço;
- f) atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- g) notificar a empresa em caso de irregularidades.
- h) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de material, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**7. DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designado o Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento, Sr. Lucas R. Felin Aguiar, ou servidor devidamente designado, para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**7.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos serviços e apresentação da nota fiscal assinada pelo servidor responsável pelo seu recebimento.

**8.2.** Deverá a(s) empresa(s) vencedora(s), apresentar o número da conta bancária para pagamento.

**8.3.** A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Prova de Inscrição ou Registro do(s) Profissional(is) junto a entidade profissional competente, válido e em dia na data da apresentação da proposta;

**b)** Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão profissional competente, que comprove ter o responsável técnico da empresa executado serviço similar e compatível com o objeto desta licitação com bom desempenho.

*h.*



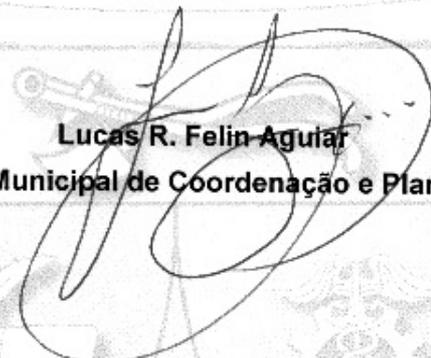
**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

- a) O atestado apresentado deverá estar registrado no órgão profissional competente, comprovado mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico do profissional.
- b) não será aceito atestado de serviço inacabado ou executada parcialmente

c) Comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante:

I) Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do Contrato Social e;

II) No caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviço devidamente registrado ou outro documento comprobatório.



**Lucas R. Felin Aguiar**  
**Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento**