



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa para **CONSTRUÇÃO DO MONUMENTO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, NO MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS.**

### **2. QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS REFERENCIAIS DE MERCADO:**

2.1 O valor global estimado desta licitação é de R\$ 216.100,46 (duzentos e dezesseis mil, cem reais e quarenta e seis centavos).

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 – **O SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DO MONUMENTO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, NO MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS,** o objetivo principal deste projeto é fortalecer e valorizar o turismo religioso e promover desenvolvimento regional e a interiorização da atividade e elaborar um roteiro embasado nas premissas do Turismo Religioso e Cultural, o qual contemplará atrativos turísticos, bem como ações de valorização do patrimônio cultural e envolverá inicialmente um conjunto de municípios próximos.

### **4. DA VISITA TÉCNICA:**

4.1. É facultativo, neste caso, o licitante vistoriar os locais da obra/serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes e condições adversas, devendo ser representada por profissional (is) capacitado credenciado pela empresa. A vistoria deverá ser previamente agendada na Secretaria de Planejamento (Endereço: Avenida Pará, 651, Caminho das Árvores), ou através do contato: (91) 98120-8291 de segunda a sexta-feira, das 09h às 17h e poderá ser realizada até 24h antes da data marcada para abertura do processo licitatório, o qual receberá o **ATESTADO**, que deverá ser anexado juntamente com a sua **HABILITAÇÃO**, para referida abertura do certame.

### **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**  
**Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo**  
**CNPJ/MF: 83.334.672/0001-60**



Cultura, Desporto  
e Turismo



5.1 O prazo de vigência do contrato/execução dos serviços será de **3 (Três) Meses** corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SEU RECEBIMENTO:**

6.1. Os serviços a serem executados deverão obedecer às especificações da ABNT, normas e especificações constantes no projeto, prescrições e especificações dos fabricantes serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos;

6.2. Os serviços executados que não satisfizerem as condições de recebimento, serão recusados pela **FISCALIZAÇÃO** e deverão ser refeitos.

6.3 O recebimento da obra, após sua execução/conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações;

## **7. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO / DO BDI / E DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

7.1 O licitante deverá apresentar obrigatoriamente o cronograma físico-financeiro; a planilha de composição de custo unitário para cada serviço contendo: detalhamento de materiais, equipamentos e mão-de-obra; Planilha de composição do BDI e Planilha de composição de encargos sociais.

7.2 A empresa licitante deverá apresentar obrigatoriamente o valor do faturamento, sistema de tributação, enquadramento contábil, extrato simples nacional (quando optante) e apresentação da última nota fiscal emitida, para que seja feita a análise conclusiva do BDI.

## **8. DOS MATERIAIS:**

8.1. Caberá à empresa **CONTRATADA** assumir a responsabilidade pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas, mão-de-obra e insumos necessários à execução dos serviços.

## **9 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL:**

9.1 Comprovação de regularidade do responsável técnico da empresa junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

9.2 Comprovação de que o responsável técnico seja detentor de atestado (s) de capacidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**  
**Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo**  
**CNPJ/MF: 83.334.672/0001-60**



Cultura, Desporto  
e Turismo



ao objeto licitado, devidamente registrado (s) no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados (s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado:

9.3. A comprovação do vínculo profissional ao corpo técnico da empresa será somente mediante a apresentação dos documentos a seguir:

- a) Quando empregado: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS anotada ou através de contrato de prestação de serviço.
- b) Quando sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- c) Quando diretor: Cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

10.1. Durante a vigência contratual a **CONTRATANTE** deverá:

10.1.1. Proporcionar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** para que a mesma possa desempenhar seus serviços dentro das normas do projeto básico;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais;

10.1.3. Exercer a fiscalização e o acompanhamento dos serviços por meio do Eng. Vagner Moura de Freitas e Eng. Frank Lima Pinheiro.

10.1.4. Efetuar o pagamento através de emissão de boletim de medição dos serviços executados acompanhado de cópias das folhas do diário de obras referente ao período da medição e demais documentos necessários para aferição dos serviços.

10.1.5. Notificar por escrito a **CONTRATADAS** quaisquer irregularidades, imperfeições ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**  
**Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo**  
**CNPJ/MF: 83.334.672/0001-60**



Cultura, Desporto  
e Turismo



11.1. Manter o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.2. Deverá às suas custas refazer, corrigir ou remover quaisquer partes dos serviços em qualquer tempo que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executados de acordo com o estipulado nas cláusulas do Contrato;

11.3. Arcar com todos os custos das reparações e reconstituições que seja obrigada a fazer em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;

11.4. Manter o local de obras de acordo com as normas da ABNT, conferindo segurança e mobilidade aos funcionários e fiscais da obra.

11.5. Nomear preposto para obra, devendo o mesmo ser aprovado pela **CONTRATANTE**.

11.6. Disponibilizar no canteiro de obras um responsável técnico para orientação e acompanhamento dos serviços;

11.7. Manter obrigatoriamente o **LIVRO DIÁRIO DE OBRAS** para registro diário das atividades desenvolvidas no canteiro de obras;

11.8 Providenciar junto ao **CREA/CAU** as Anotações de Responsabilidade Técnica - **ART**, referente ao objeto do contrato e especificações pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/99.

11.9. Para fins de contratação, a empresa vencedora deverá possuir Certificação Digital (E-CNPJ) para assinatura do contrato através de arquivo digital. A assinatura digital **NÃO DESOBRIGARÁ** a empresa da assinatura do contrato escrito;

11.10. Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias;

11.11. Entregar o local de execução dos serviços limpo sem a presença de restos de obra e quaisquer materiais, para perfeita condição de uso;

11.12 Cabe a **CONTRATADA** apresentar as documentações do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho).

## **12. DA PLANILHA PREÇOS E PROJETOS:**

12.1. Anexa planilha de preço base e projetos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**  
**Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo**  
CNPJ/MF: 83.334.672/0001-60



Cultura, Desporto  
e Turismo



**13 DAS SANÇÕES:**

13.1. As previstas na Lei 14.133/21 e suas Alterações, bem como as demais normas atinentes ao assunto.

Ulianópolis/PA 25 de setembro de 2024.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
PAU ABRAIM MASCAREHAS  
Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo