



**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

## **TERMO DE REFERENCIA**

### **1. DO OBJETO**

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada em obras de engenharia para execução de uma travessia em aduelas pré-moldadas em concreto em substituição de tubulação existente.

### **2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Os serviços contemplarão a desmontagem da bueiro com tubos de concreto existente, execução das fundações completas, contenções, movimentação de terra, mesoestrutura, laje do tabuleiro. Muro ala e todos os demais serviços previstos no projeto e conforme memorial descritivo. A travessa a executar localiza-se sobre o córrego Manoel Lito na Rua Arnaldina Bettoni da Costa, bairro Jd. Paraíso, em Caçapava, SP, com extensão de 22,10m e largura de 13,50m.

### **3. JUSTIFICATIVA**

A execução desta travessa proporcionará melhor fluidez e organização do tráfego de veículos e pedestres nos bairros contemplados, solucionará o problema de erosão das alas que ocorrem atualmente com risco de colapso da estrutura existente, atendimento da vazão futura da bacia do córrego Manoel Lito que faz parte do plano de macrodrenagem do município e atende as premissas do anel viário municipal.

### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Conforme Projeto e Memorial Descritivo em anexo.

### **5. PROJETO DE REFERÊNCIA**

Conforme Projeto Básico em anexo.

### **6. CAPACIDADE TÉCNICA**

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

A execução será por empresa tecnicamente especializada. Tal comprovação se dará conforme segue, e a documentação constante da inscrição deve estar organizada, completa e apresentada na seguinte ordem com dispositivos separadores os mais claros possíveis:

- a) Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Arquitetura – CREA e/ou CAU, em situação regular e em vigor. As empresas que forem sediadas em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscritas no CREA/CAU de origem, deverão apresentar, preferencialmente, visto junto ao CREA/SP e/ou CAU/SP.
- b) Certidões de Registro atualizadas do RT, na entidade profissional competente da Empresa e de todos os seus profissionais Responsáveis Técnicos.
- c) Apresentação pela licitante do seu quadro técnico administrativo compatível com este objeto, relacionando a quantidade e função dos profissionais necessários para a condução das obras, tais custos deverão estar inclusos no BDI.
- d) Declaração indicando quais profissionais (Engenheiro, Arquiteto) que serão os responsáveis técnicos da empresa encarregado de acompanhar a execução da obra;
- e) Declaração / compromisso de manter, na condução das obras, o profissional cujo atestado venha a atender à exigência da alínea “b” acima.
- f) Prova de que os profissionais, designado como Responsável Técnico (RT-Engenheiro e Arquiteto) pertençam ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins desta licitação, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;
- g) No decorrer da execução da obra, os profissionais indicados como RT, poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30 §10, da Lei Federal nº 8.666/93, por

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração. Apresentar documento que ateste isso.

h) Comprovação de a CONTRATADA possuir em seu corpo técnico, na data prevista do Edital, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA e/ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedida(s) por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas de complexidade equivalente às do objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação. A ausência da apresentação dos documentos acima listados desabilita o candidato a participar do presente certame.

A empresa licitante interessada, deverá visitar o local de execução dos serviços, para conhecer as peculiaridades locais, analisando todos os aspectos necessários para a devida execução da obra.

Os custos que advierem dessas visitas serão arcados exclusivamente pela licitante, vedada sua computação no cálculo das planilhas de custos, para elaboração de suas propostas.

A empresa deverá fornecer declaração devidamente assinada pelos responsáveis, de que possui completo conhecimento das peculiaridades inerentes à execução dos serviços e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade pela declaração, ficando impedida no futuro de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica ou financeira.

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

## 8. PLACA DE OBRA

Deverá ser mantida na obra, em local previamente determinado, placa de identificação conforme Padrão SÃO PAULO, que deverá ser confeccionada em chapa galvanizada nº 18, nas dimensões de acordo com o item 1.8 da planilha orçamentaria.

Suporte em eucalipto autoclavado pintadas na frente e no verso com fundo anticorrosivo e tinta automotiva. Deverão constar logo e nome da Prefeitura, logo e nome do convenio ou secretaria indicados, ano de administração (2017-2020), nome da obra (CONSTRUÇÃO TRAVESSIA EM ADUELAS PRÉ-MOLDADAS- ENDEREÇO DA OBRA), Valor total da obra, Município, Objeto, agentes participantes, início e término da obra. Antes de executar a placa, apresentar modelo à fiscalização da Prefeitura para aprovação.

### MODELO DE PLACA DA OBRA

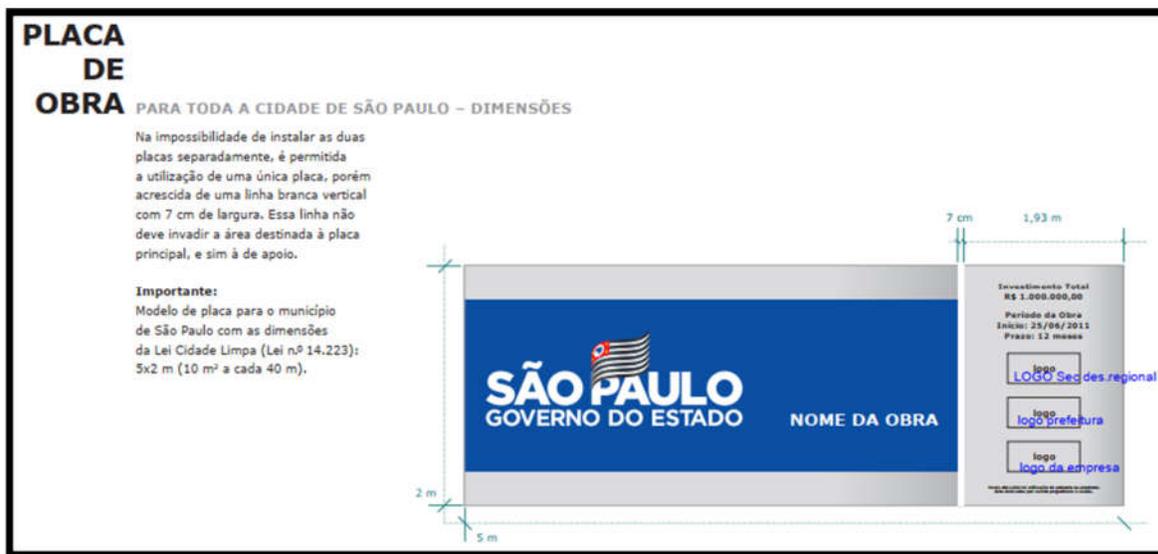


Figura 1-Modelo de placa de obra

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**9. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO.**

Os serviços descritos neste Termo deverão ser executados conforme cronograma físico financeiro, projetos, planilhas orçamentárias e o memorial descritivo.

- As despesas de transporte, frete, entrega, instalação, mão de obra, montagens/desmontagem, mobilização/desmobilização são de responsabilidade da contratada, estando inclusas no preço final.
- Fica assegurado a Contratante o direito de rejeitar os produtos/serviços entregues/executados em desacordo com as especificações e condições no memorial descritivo, planilhas orçamentárias, projetos, edital e do instrumento contratual, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- Caso a substituição/reparo não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, bloqueio de pagamentos e sujeita à aplicação das sanções legais.
- O recebimento provisório dos serviços será realizado no ato da entrega pelo servidor responsável, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no memorial descritivo, planilhas orçamentárias, projetos, edital e do contrato.
- O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no memorial descritivo, planilhas orçamentárias, projetos, edital e no contrato, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.
- A expedição da Ordem de Serviço será feita no prazo especificado em contrato após a confecção da nota de empenho/autorização, podendo ser prorrogada a critério do Município.
- Critério de aceitação do serviço: A empresa executora deverá apresentar os certificados de qualidade dos produtos empregados na obra, obedecidas as

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

recomendações das normas NBR 12655, NBR 7480 e demais normas aplicáveis, documentos estes que são fornecidos pelos fabricantes.

Os certificados, que devem ser devidamente arquivados pela fiscalização, devem conter os resultados dos ensaios feitos para o controle tecnológico que comprovem a qualidade do produto. A conferência dos certificados de qualidade deve ser feita todas as vezes que chegar um novo lote de produtos na obra, uma vez que não devem ser utilizados produtos que não estejam com os documentos de comprovação da qualidade devidamente arquivados pela fiscalização.

Este procedimento permite uma rastreabilidade futura, em caso de deficiência no desempenho dos produtos. Para aprovação dos serviços a fiscalização irá acompanhar a execução de todas as etapas descritas nos procedimentos executivos, atentando que os trabalhos foram realizados conforme as recomendações constantes no documento. Os serviços serão aceitos mediante estarem executados conforme projeto, memoriais e planilhas orçamentárias, e ter havido limpeza e descarte do entulho gerado.

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei no 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- Atestar as faturas/notas fiscais;
- Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- Fornecer a documentação necessária à execução da obra tais como memoriais descritivos, projetos, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiros.

#### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das obrigações legais, a Contratada deverá:

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

- Assegurar durante a prestação dos serviços a proteção e conservação dos mesmos;
- Prestar o serviço conforme as especificações contidas no Memorial Descritivo, Projetos, Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, no Edital e seus anexos;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- Providenciar as placas das obras, com seus dados indicativos, conforme orientação da Contratante (Município);
- Obedecer integralmente o Plano de Segurança da Obra, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;
- Informar ao à Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do serviço, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- Realizar os serviços descritos no Termo de Referência, Memorial Descritivo, Projeto e na Planilha Orçamentária de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT e demais disposições legais e resoluções específicas para a prestação do serviço.
- Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta, ou a que venha a ser aprovada, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Contratante e ao gestor do contrato para resolver problemas referentes aos serviços de execução.
- Arcar com os custos de encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seu pessoal empregado, inclusive o transporte dos mesmos até os locais da obra, bem como o fornecimento de alimentação.
- Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

seus respectivos prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho, seja eles de natureza cível ou criminal.

- Fornecer e fiscalizar o uso de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC).
- Manter a disposição da Contratante um representante legal com autoridade e capacidade de discutir o planejamento, a técnica, a forma e o controle dos serviços a serem executados, arcando com seus custos, não sendo permitida sua inclusão na planilha de custos e formação de preços.
- Instruir seu representante quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, segurança e medicina do trabalho.
- Manter disciplina no local dos serviços, retirando no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, o funcionário considerado com conduta inconveniente pela Contratante.
- Durante o processo de execução dos serviços a Contratada deverá apresentar relatórios de diários de obra (RDOs), diariamente, concisos e contendo informações relevantes para o bom acompanhamento da Contratante durante a execução dos serviços, a fim de que sejam averiguadas questões como prazo, materiais e procedimentos adotados a fim de garantir a eficiência e presteza nos serviços prestado pela Contratada. As informações deverão ser complementadas com fotos identificando o local e com registro da data.
- Manter os locais de trabalho continuamente limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos para a fiscalização da Contratante, devendo sempre retirar o entulho para locais externos ao terreno, após a execução dos serviços, observando o disposto na legislação e nas formas relativas à proteção ambiental.
- Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços descritos, devendo os materiais a serem empregados receberem prévia

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

aprovação da Contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões de qualidade especificados.

- Ser responsável pelas determinações previstas no projeto, planilha orçamentária e memorial descritivo.
- Cumprir dentro do prazo contratual as obrigações assumidas;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, usuários ou não dos serviços contratados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Contratante, com fulcro no art. 70 da Lei no 8.666/93;
- Responsabilizar-se pelo atendimento das disposições legais, normas técnicas e resoluções específicas para a prestação do serviço.

11.1 A Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato, no prazo máximo de 10 dias corridos, contados após a emissão da Ordem de Serviço, os seguintes documentos: - Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, no CREA, do serviço objeto da licitação; - Abertura de certificado de matrícula junto ao INSS, para os serviços em referência e matrícula CEI; - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT e Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme as Normas Regulamentares (NR) 18 e 07 da Portaria nº. 3.214/78 do Ministério do Trabalho; - Atestados de Saúde Operacional (ASO) dos profissionais que farão parte da equipe; - Ficha Técnica de distribuição de equipamento de proteção individual e conjunta;

12. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO - O prazo de execução do objeto será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado ou rescindido nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. - O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente, mediante termo aditivo.

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

13. DO PAGAMENTO - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal de Serviços juntamente com o boletim de medição e documentação descrita no contrato. - Para a realização do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal emitida sem rasura, em letra legível, o nome do Banco, número de conta bancária e agência, bem como dados do processo licitatório e contrato que originou a despesa e o Número de Empenho NE.

O pagamento será efetuado de acordo com os valores estipulados no Contrato, sendo realizado de acordo com a Ordem de Fornecimento e aferição da entrega do serviço. - O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da competente Nota Fiscal/fatura em original, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Obras, através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante. - O pagamento estará vinculado ao repasse do recurso de fonte própria da prefeitura de Caçapava SP.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 4636 – 17.512.5001.1159 – 4.4.90.51.99, FONTE DE RECURSO 7 – OPERAÇÃO DE CRÉDITO.

15. DA FISCALIZAÇÃO - O acompanhamento e a fiscalização dos instrumentos contratuais firmados com os Contratados serão feitos pelo servidor responsável pela fiscalização da obra, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93. - O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento e fiscalização e pelo ateste dos serviços contratados, bem como pela gestão de prazos e condições do contrato. - O Contratante se reserva ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de agente técnico credenciado ou de seus funcionários, se as





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo fabricante/fornecedor.

16. **CONSIDERAÇÕES GERAIS** O material oriundo da demolição deverá ser convenientemente acondicionado e transportado para descarte de acordo com normas e procedimentos da contratante. Todo entulho/lixo gerado deverá ser retirado do local e ser descartado adequadamente.

A CONTRATADA deverá obedecer todas as Especificações Técnicas e de Projeto, e as orientações da equipe de fiscalização. Faz parte do escopo da CONTRATADA o suporte técnico à CONTRATANTE até a aprovação de todo o serviço executivo. A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões que se façam necessárias, sempre que for solicitada sua participação pela CONTRATANTE, em Caçapava/SP. Todas as reuniões deverão ser acompanhadas pelo Coordenador da execução e pelo especialista de cada área, sempre que necessário.

Caçapava, 21 de novembro de 2022.

**EMERSON KIOGI TANAKA**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Municipais

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP  
Tel. (12) 3652-5909 | [secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br)

