



**ANEXO – I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa para a prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia diversos atender as necessidades do Município, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

**2. FUNDAMENTO LEGAL**

A contratação de empresa para a prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia diversos atender as necessidades do Município, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na solicitação feita pelas Secretarias Municipais, gestores dos Fundos Municipais, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal n.º 661/2017 de 02 de janeiro de 2017 e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

**3. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia diversos atender as necessidades do Município, tendo em vista que os serviços são necessários para o desenvolvimento do Município.

**4. OBJETIVO**

Contratação de empresa para a prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia diversos atender as necessidades do Município.

**5. DA PROPOSTA E DO PREÇO**

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI/MA quaisquer custos adicionais.

**6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO**

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de “Ordem de Execução de Serviços”, a ser assinada pelos Ordenadores de Despesas/Secretarios Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

**7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI MA**  
**CNPJ 06.117.071/00001-55**

7.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;

f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;

g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;

i) Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA

j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI MA**  
**CNPJ 06.117.071/00001-55**

qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Leis que regem os serviços e demais órgãos que fiscalizam e/ou executam obras e serviços, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo edital de licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI MA**  
**CNPJ 06.117.071/00001-55**

l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

m) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

n) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

m) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;

p) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

#### **9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

**9.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de BURITI/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;

b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**9.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

**9.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI MA**  
**CNPJ 06.117.071/00001-55**

sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de BURITI/MA.
- c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;
- d) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

**9.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

**9.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**9.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**9.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**9.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**9.9.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS**



10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração conforme a execução mensal dos serviços.

### **10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

### **10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS**

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

## **11 - CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**11.1. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser executados no Prédio da Prefeitura Municipal de BURITI/MA, à Praça Felinto farias, SN, Centro, como também na sede da empresa contratada, conforme o caso e necessidade do Município

### **11.2 DAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Quando os serviços forem executados no Município, a Administração disponibilizará, durante a vigência do contrato, espaço físico e equipamentos necessários ao



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI MA**  
**CNPJ 06.117.071/00001-55**

desenvolvimento dos trabalhos que deverão serem executados no horário de 08:00 às 13:00 e das 14:00 as 17:00 horas, ficando custo de manutenção destas instalações à cargo da Administração.

11.3. **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado conforme dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4 Qualquer desconformidade na realização dos serviços em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a realizar novamente e/ou substituir os serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega dos serviços, a mesma será após 30 (trinta) dias, a ser entregue diretamente a Administração mensalmente, de posse da Nota de Empenho/Ordem de serviços, o receptor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.7. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo receptor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

## **12 – FISCAL DE CONTRATO**

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.



12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

### **13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se os serviços em 31/12/2018, podendo o mesmo ser prorrogado conforme dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1.** O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS</b>
<b><i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i></b>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de BURITI/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
<b><i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i></b>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i></b>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de BURITI/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i></b>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i></b>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de BURITI/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<b><i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i></b>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de BURITI/MA pelo período de 1 (um) ano.





ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI MA**  
CNPJ 06.117.071/00001-55

	10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Comportar-se de modo inidôneo.</i></b>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de BURITI/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Fizer declaração falsa.</i></b>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de BURITI/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Apresentar documentação falsa.</i></b>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Cometer fraude fiscal.</i></b>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i></b>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Inexecução total.</i></b>	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de BURITI/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Inexecução parcial do objeto.</i></b>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de BURITI/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de BURITI/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.



14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de BURITI/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de BURITI/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem anteriores.

## **15. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **CONCEITOS E TERMINOLOGIAS**

#### **15.1. Projeto Básico**

O Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra

e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar a obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o



carater  
competitive para a sua execucao;

e) subsidios para montagem do plano de licitagao e gestao da obra, compreendendo a sua programagao, a estrategia de suprimentos, as normas de fiscalizagao e outros dados necessarios em cada caso;

f) orgamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de servicos propriamente avaliados. Deverao constar do Projeto Basico, alem de todos os projetos perfeitamente detalhados, Relatorio Tecnico, Especificagoes Tecnicas da Obra, Orgamento e Cronograma.

## 15.2. Projeto Executivo

Projeto executivo e o conjunto de elementos necessarios e suficientes a execucao completa da obra, de acordo com as Normas pertinentes da Associagao Brasileira de Normas Tecnicas (ABNT). E a solucao final do projeto representada em plantas, cortes, elevagdes, detalhes, especificagoes e memoriais com todos os pormenores e orgamento detalhado final.

5.3. Terminologias Para os estritos efeitos deste Termo de Referenda, sao adotadas as seguintes definicoes:

5.3.1. Memorial descritivo: documento contendo a descricao geral do projeto e os criterios utilizados na sua elaboragao;

5.3.2. Memorial de calculo: documento contendo os parametros, a metodologia, as normas e tecnicas utilizadas no dimensionamento dos elementos construtivos do projeto, com o demonstrativo dos calculos efetuados;

5.3.3. Especificagoes tecnicas: documento que contem a especificagao completa de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execucao de reforma do edificio, definindo suas caracteristicas, qualidades, desempenho esperado e marcas de referenda, contendo ainda conjunto de amostras e catalogos de materiais e equipamentos especificados e ainda especifique a forma como devem ser executados os servigos, indicando procedimentos e tecnicas a utilizar e definindo criterios para aplicagao de materiais e instalagao de equipamentos;

5.3.4. Planilha de Quantitativos e Custos: documento contendo no mi'nimo a discriminagao dos materiais e servigos, unidade de medida, quantidade, custo unitario,



custo parcial, custo total;

5.3.5. Caderno de Encargos: documento contendo a indicação de todos os materiais e serviços, incluindo as especificações técnicas e as normas de execução, bem como a descrição completa de todas as demais atribuições da construtora, desde a organização do canteiro de obra até a conclusão da reforma, enfim, tudo o que for necessário a perfeita condução da obra de reforma;

5.3.6. Relatório Técnico: encarte que contempla memorial descritivo, memorial de cálculo e caderno de encargos;

5.3.7. Orçamento Detalhado: documento contendo o custo total da obra tendo como base preços dos insumos e serviços praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades;

5.3.8. Cronograma físico-financeiro: documento contendo a representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido;

5.3.9. Projeto Legal: Etapa destinada a representação das informações técnicas necessárias à análise e aprovação, pelas autoridades competentes, da concepção da edificação e de seus elementos e instalações, com base nas exigências legais (municipal, estadual e federal), para a obtenção do alvará ou das licenças e demais documentos indispensáveis para as atividades de construção;

5.3.10. Anteprojeto: conjunto de estudos preliminares, discriminações técnicas, normas e projetos (gráficos e numéricos) necessários ao entendimento e a interpretação iniciais de um serviço, obra ou empreendimento de engenharia

## **16. DO ORÇAMENTO.**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentária da unidade orçamentária:

02 03 00 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0052 2006 0000  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI MA**  
CNPJ 06.117.071/00001-55

**17. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS MATERIAIS**

Item	Serviços	Unid	Val. Unit	Meses	Valor total
1	PROJETO BÁSICO Elementos Gráficos: Composto de localização individual da Obra, através de planta de localização: planta baixa. Memorial Descritivo: Memorial Descritivo e Especificações; 5es Técnicas do Projeto: Modelo das Placas da Obra, Relatório gráfico:	Serviços	R\$ 2.670,00	10	R\$ 26.700,00
2	PROJETO EXECUTIVO e seus elementos. Projeto executivo composto por Orçamento Estimativo: Orçamento Sintético e analítico com BDI estimativo em 25%, Cronograma Físico Financeiro com BDI estimativo em 25%, Composição de custos unitários dos serviços, Planilha de Composição do BDI estimativo em 25%, Planilha de encargos sócia	Serviços	R\$ 4.000,00	10	R\$ 40.000,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 6.670,00</b>	<b>10</b>	<b>R\$ 66.700,00</b>

Processo Administrativo nº 02.2101.017/2018  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2018  
TIPO: MENOR PREÇO ITEM  
DATA: 21/02/2018  
HORÁRIO: 08:00HORAS