



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Consultor - Engenheiro Civil para compor a unidade de gerenciamento do Programa Integrado De Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social – PROCIDADES/BID – CONTRATO 2258/OC-BR.



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Índice

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS.....	3
2. ANTECEDENTES.....	3
3. OBJETIVO.....	E
rro! Indicador não definido.	
4. METAS E ALCANCE.....	4
5. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS.....	4
6. ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	5
7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO.....	6
8. RELATÓRIOS E PRODUTOS.....	7
8.1 Relatórios e Produtos.....	7
8.2 Forma de Apresentação.....	7
8.3 Discussão da Minuta do Relatório Final ou de um Documento Final.....	8
9. PRAZO DOS TRABALHOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	8
10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE.....	9
11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	9
12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS.....	9
13. COORDENADOR DO CONTRATANTE.....	10
14. ENDEREÇO DO CONTRATANTE.....	11
15. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS E DIREITOS AUTORAIS.....	11
16. QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA.....	11
17. ANEXOS.....	11



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
PMA	Prefeitura Municipal de Aracaju
CI	Consultor Individual
OS	Ordem de Serviço
Projeto	PROCIDADES/BID-CONTRATO 2258/OC-BR
TDR	Termos de Referência
UGP	Unidade de Gerenciamento do Projeto

2. ANTECEDENTES

No intuito de promover o desenvolvimento da cidade, a Prefeitura de Aracaju - PMA assinou junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID o contrato de empréstimo 2258/OC-BR, referente ao Programa Integrado de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social do Município de Aracaju – PROCIDADES/BID.

Ainda na fase de negociação com o banco foi identificada a necessidade de contratação de consultoria técnica especializada de acompanhamento do caráter físico e ambiental das obras do Programa, visto que há uma demanda, por exemplo, de condicionantes ambientais a serem cumpridas.

Do ponto de vista ambiental e financeiro a obra mais impactante do PROCIDADES/BID/Aracaju é a Interligação Viária entre os Bairros Jardins e Santa Maria. Nesse contexto, o Relatório de Avaliação Ambiental – RAA propõe como medida mitigadora à implantação do Complexo Viário a criação e demarcação do parque ecológico do Rio Poxim, sendo que o auxílio ao atendimento desta demanda fará parte do escopo dos serviços.

Vale ressaltar que outras demandas poderão surgir ao longo da execução do projeto e a consultoria técnica deverá dar subsídios a Unidade de



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Gerenciamento do Programa (UGP) para resolvê-los ou mesmo auxiliá-la na tomada de decisões.

3. OBJETIVOS

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de serviços de Engenheiro Civil para Supervisão e Apoio ao gerenciamento das obras do Programa Integrado de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social do Município de Aracaju – PROCIDADES/BID.

Esse especialista (sênior, com experiência em programas financiados com agencias multilaterais) será contratado de acordo com as demandas da UGP, iniciando-se, de imediato, com a demanda de contratação com vistas ao detalhamento dos programas em execução e de todos que venham a ser iniciados.

4. METAS E ALCANCE

Dar suporte técnico à Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) no que diz respeito a supervisão das obras, confecção dos relatórios, estudos diversos (ex.: estudos ambientais, diagnósticos econômicos e outros que por ventura surjam) e acompanhamento das alterações de projetos, cronogramas, orçamentos, dentre outras que estejam relacionadas ao bom andamento das obras do Programa.

5. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Todas as obras e áreas atingidas pelas obras que estão previstas no projeto localizam-se na cidade de Aracaju-SE.



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo básico dos trabalhos indispensáveis ao objeto desta licitação é apresentado na seqüência, lembrando, todavia, que o profissional contratado deverá estar sempre à disposição da Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN) e UGP para cumprimento das finalidades requeridas. Sendo assim, são elencados abaixo os profissionais a serem contratados, com as suas respectivas atribuições:

- A) Fazer o devido acompanhamento das obras do Programa, juntamente com a fiscalização das mesmas, relatando o andamento, progresso e problemas de qualquer natureza bem como sugerindo soluções para tais;
- B) Realizar estudo e verificação dos projetos, especificações, memoriais descritivos e demais documentos integrantes da documentação técnica fornecida pela SEPLAN, EMURB e/ou UGP, para a execução dos serviços;
- C) Elaborar mensalmente um relatório de acompanhamento de obras e um relatório de acompanhamento ambiental das intervenções nos moldes fornecidos pela SEPLAN, EMURB e/ou UGP, com o apoio do engenheiro ambiental;
- D) Propor medidas que busquem o aprimoramento de soluções quando forem constatadas, “*in loco*”, aplicações de métodos inadequados ou insuficientes, pela construtora;
- E) Atentar o cumprimento geral das condições contratuais pela empreiteira e alertar a SEPLAN, EMURB e/ou UGP sobre quaisquer desvios e suas conseqüências;
- F) Sistematizar informações sobre as diversas fases das obras através de relatórios parciais e finais, para fins de acompanhamento e controle, obedecendo aos padrões já existentes na EMURB;



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

- G) Apoiar o coordenador geral no monitoramento do cumprimento de metas estabelecidas para a implementação das intervenções relacionadas as obras do Programa;
- H) Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência, como, por exemplo, o apoio a equipe de medição das obras.
- I) Ter e manter atualizado um banco de dados contendo os documentos relevantes ao bom acompanhamento das obras, a exemplo dos projetos de engenharia, cronogramas, fotos, Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) orçamentos, licenças e outros documentos, bem como todas as revisões e alterações destes;
- J) Organização final da documentação geral da obra, com o arquivo de tudo que se refere à mesma, inclusive em meio digital;
- L) Apoiar o planejamento das ações a serem executadas no Programa;
- M) Propor eventuais contratações de estudos, projetos, serviços e obras do Programa;
- N) Proceder à análise e aprovação desses mesmos estudos, em apoio à coordenação geral e técnica do Programa;
- O) Apoiar a preparação de documentos de licitação correspondentes às contratações de projetos, serviços, obras de arquitetura, urbanismo e engenharia e de aquisição de bens, relacionadas ao Programa;
- P) Apoiar a preparação de documentação necessária para compor os relatórios semestrais no que se refere ao cumprimento dos aspectos ambientais contidos no PGAS e demais exigências ambientais de licenciamento e implantação das obras do Programa, para envio ao Banco;

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

O consultor devesse atender para as normas técnicas e Legislação



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

pertinente na confecção de seus relatórios.

8. RELATÓRIOS E PRODUTOS

8.1 Relatórios e Produtos

Como comprovação de suas atividades, o consultor contratado deverá produzir:

- Emitir relatórios mensais de acompanhamento, individuais de cada obra do Programa, incluindo quantidades e serviços executados, aspectos ambientais e relatório fotográfico, em conformidade com os projetos executivos e especificações técnicas, com todas as informações sobre o desenvolvimento das obras e serviços conforme modelo fornecido pela SEPLAN e/ou UGP;
- Elaborar relatório de conclusão da execução das obras do Programa, individualmente;
- Elaborar relatório de conclusão da execução dos serviços, com proposta de conservação, proteção e/ou manejo da área de preservação permanente da margem do Rio Poxim afetada pelas obras da Interligação Viária;
- Emitir relatório específico de atendimento as demandas do BID, sempre que necessário.

Os relatórios deverão ser entregues para análise e aprovação por parte do Contratante.

8.2 Forma de Apresentação

- a) Em forma impressa (em três vias) e meio digital (em três CD's)
- b) Encadernamento – não se aplica;



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

- c) Apresentação feita de acordo com as normas da ABNT;
- d) Relatórios enviados também através de e-mail.

8.3 Discussão da Minuta do Relatório Final ou de um Documento Final

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final ou de um documento final.

Após a aprovação da minuta, o CI, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

9. PRAZO DOS TRABALHOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.

ATIVIDADES	Meses											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1. Planejamento das Ações												
2. Coleta de Informações												
3. Elaboração do Diagnóstico												
4. Elaboração do Relatório Preliminar do Plano de Ações												



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

5. Discussão do Relatório Preliminar do Plano de Ações													
6. Relatório Final do Plano de Ações													

10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

- a) Projetos;
- b) Especificações
- c) Cronogramas;
- d) Orçamentos;
- e) Relatórios ambientais, quando existirem (EIA, Rima, RAA);
- f) Licenças ambientais;
- g) Relatórios de Viabilidade Técnica, quando existirem.
- h) Veículos, quando necessário.
- i) Computador, impressora,
- j) Papel

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os trabalhos serão realizados na Secretaria de Planejamento e Orçamento de Aracaju, situada na Rua Frei Luis Canolo de Noronha, nº 42, Bairro Ponto Novo, Cep. 49097-270.

E nas áreas definidas no item 5 deste Termo de Referência

12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

A consultoria será realizada mediante um contrato com Base no Tempo.



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

O valor contratual total é de R\$ 94.686,00 (noventa e quatro mil seiscentos e oitenta e seis reais), sendo que destes R\$ 73.020,00 (setenta e três mil e vinte reais) para o pagamento de honorários do consultor, sendo que estes serão pagos em doze parcelas de R\$ 6.085,00 (seis mil e oitenta e cinco reais), soma-se a esse R\$ 14.604,00 (quatorze mil seiscentos e quatro reais) relativo ao INSS parte patronal (20% - vinte por cento) e a quantia de R\$ 7.062,00 (sete mil e sessenta e dois reais) para o pagamento de passagens e diárias como despesas reembolsáveis a serem pagas se necessário for, sob a condição da devida utilização e necessidade de uso da mesma.

Da parcela referente à Remuneração do Consultor, o Contratante deduzirá as seguintes parcelas:

- (i) 22,5% de Imposto de Renda;
- (ii) 5% de Imposto sobre Serviços (ISS); e
- (iii) 11 % de INSS conforme o limite máximo permitido para desconto do INSS para prestadores de serviços, pessoa física, de acordo com a Portaria Interministerial MPS/MF nº 15, de 10 de janeiro de 2013. (teto máximo R\$ 4.159,00 - contribuição máxima permitida R\$ 457,49 por parcela).

O consultor terá uma carga horária de 8 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, que deverão ser cumpridas pelo consultor.

OBS : O consultor deverá procurar informar-se no setor financeiro, a respeito dos documentos que deverá preservar para obter o reembolso das despesas relativas a passagens e diárias e dos procedimentos de emissão de nota para recebimento.

13. COORDENADOR DO CONTRATANTE

Fica estabelecida como coordenadora do contrato a Coordenadora da UGP a Sra. Michele Lemos Ribeiro Alves e no impedimento desta o Gestor de aquisições da UGP o Sr. Paulo Max Tavares Varela.



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

14. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

- a) Centro Administrativo “Prefeito Aloísio Campos” – Rua Frei Luiz Canelo de Noronha, 42 – Conjunto Costa e Silva Bairro Siqueira Campos – CEP: 49075- 270.
- b) Setor : UGP
- c) Sala: S/N
- d) Tel: (79) 3218-7907
- e) E-mail: michele.alves@aracaju.se.gov.br

15. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS E DIREITOS AUTORAIS

Todos os documentos produzidos pelo consultor no âmbito do Programa serão de domínio da Prefeitura Municipal de Aracaju e poderão ser disponibilizados para o público em geral, a critério da UGP.

16. QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

Profissional Pleno com formação em engenharia civil, com um mínimo de 5 (cinco) anos de experiência na execução de acompanhamento de obras civis e projetos de engenharia de infraestrutura urbana (drenagem, abastecimento urbano, esgotamento sanitário, terraplenagem, pavimentação, semaforização e sinalização viária).

17. ANEXOS