



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL DA OBRA DE URBANIZAÇÃO DA AV. JOSÉ
TEMÍSTOCLES DE MACEDO (ORLA NORTE)**

1

1. OBJETO

1.1 O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a fiscalização, gerenciamento e gestão ambiental da obra de urbanização da Av. José Temístocles de Macedo (orla norte) no município de Balneário Piçarras/SC.

1.2 O serviço objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA APOIO AO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL DURANTE A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE URBANIZAÇÃO DO TRECHO NORTE DA ORLA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS	1341	MÊS	7	R\$ 35.183,72	R\$ 246.286,06

* A composição unitária por mês está descrita em arquivo anexo à este documento.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 7 (sete) meses, podendo ser prorrogado caso a obra não esteja finalizada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 A referida contratação possui Orçamento Estimativa de **R\$ 246.286,06** (duzentos e quarenta e seis mil





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS

duzentos e oitenta e seis reais e seis centavos).

3.2 É **OBRIGATÓRIA** a apresentação da **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** proposta por parte da licitante, contendo a indicação do BDI, informando o percentual utilizado na composição do preço.

3.3 As unidades dimensionais e preços da planilha orçamentária de referência foi elaborada conforme o indicador: Sistema de Custo Referencial de Obras do DNIT/SC - SICRO/SC.

1

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias:

RECURSOS PRÓPRIOS – Ref. 170	R\$ 246.286,06
TOTAL	R\$ 246.286,06

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na **modalidade Concorrência**, na sua forma eletrônica, **com critério de julgamento por menor preço**, com fundamento no artigo 29, parágrafo único, artigo 6º, inciso XXXVIII, artigo 17, § 2º, e artigo 34, todos da Lei nº 14.133/2021.

5.2 A contratação tem natureza de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, realizado em trabalho relativo à fiscalização, gerenciamento e gestão ambiental de obra, conforme previsto no art. 6º, inciso XVII, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/2021

5.3 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

5.3.1 Comprovar registro da licitante (pessoa jurídica) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), compatível com o objeto da licitação.

5.3.2 Comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais com formação de nível superior, sendo, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, 1 (um) Topógrafo (Técnico em Topografia) e 1 (um) Técnico em Meio Ambiente. Os profissionais deverão ser reconhecidos e registrados pela entidade competente e com inscrição no órgão de classe, sendo a comprovação realizada através dos seguintes documentos:

- certidão de registro de pessoa Física no CREA ou CAU ou CFT, comprovando que a licitante possui em seu quadro permanente determinados profissionais;
- comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(ais) feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS

dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do(s) profissional(ais) ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste;

iii. não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

5.3.3 Para atendimento à **capacidade operacional** (pessoa jurídica), a licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que fiscalizou/gerenciou obra por prazo não inferior a 3 meses ou com área não inferior a 2.567,00 m² de pavimentação asfáltica (50% da área de pavimentação da obra).

5.3.4 Para atendimento à **capacidade profissional** (pessoa física), a licitante deverá apresentar Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, devidamente atestado(s) pelo CREA/CAU da região onde os serviços técnicos especializados de gerenciamento, fiscalização e gestão ambiental que foram executados pelo responsável técnico da licitante, por prazo de obra não inferior a 3 meses ou com área não inferior a 2.567,00 m² de pavimentação asfáltica (50% da área de pavimentação da obra).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 616/2023, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as todas as unidades administrativas da Prefeitura de Balneário Piçarras/SC, e abrange os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura”.

6.2 A fiscalização do Município poderá exigir a substituição do preposto da Contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

6.3 A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

6.4 Equipe de fiscalização:

- a) Gestor: Orli Carlos Ferreira Junior, Secretário de Obras;
- b) Fiscal: Arthur Fillipe Ribeiro, Diretor de Obras de Infraestrutura Urbana.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Prestar os serviços nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta;

7.2 Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

7.3 Manter durante o prazo de validade do registro todas as condições de habilitação e qualificação





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS

exigidas nesta licitação;

7.4 Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência do contrato;

7.5 Todos profissionais deverão emitir a ART (anotação de responsabilidade técnica) referente ao serviço prestado na obra;

7.6 Os profissionais devem fazer parte da equipe da empresa;

7.7 Será de inteira Responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para a prestação dos serviços durante o período de execução do contrato;

7.8 A Contratada deverá disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a Contratada a substituir aqueles que não atenderem às exigências;

7.9 A contratada não poderá subcontratar a prestação de serviço, cabendo a ela punições prevista no edital;

7.10 A empresa contratada deverá manter, desde o início dos serviços até o recebimento definitivo, profissional ou equipe de fiscalização constituída de profissionais habilitados os quais deverão ter experiência técnica necessária ao acompanhamento e controle dos serviços relacionados com o tipo de obra que está sendo executada;

7.11 Todos profissionais deverão emitir relatórios de serviços prestados na obra e encaminhar à fiscalização do contrato para ser aprovado o pagamento mensal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;

8.2 Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução dos serviços;

8.3 Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça Eletrônico, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município de Balneário Piçarras, veiculado no site oficial;

8.4 Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato;

8.5 Designar gestor operacional para acompanhamento do contrato;

8.6 Disponibilizar à CONTRATADA todos os dados, projetos, especificações técnicas, licenças e instruções complementares, indispensáveis para a execução do objeto;

8.7 Fiscalizar a execução dos serviços, por representante habilitado da CONTRATANTE, a fim de determinar a regularização de serviços previamente executados em desacordo com o Projeto e Memorial Descritivo





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS

aprovado, bem como submeter a autoridade competente, ações que ultrapassem a sua competência;

8.8 Emitir Ordens de Serviço com antecedência mínima de 5 (cinco) dias consecutivos a data de início.

9. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

9.1 Gerenciamento:

9.1.1 O gerenciamento da obra envolve necessariamente a auditoria do Projeto Executivo, a gestão de escopo, a gestão de prazos, a gestão de custos, a gestão de qualidade, a gestão de suprimentos, a gestão de RH, a gestão da comunicação, a gestão de riscos e a gestão do processo de integração com o objetivo de:

- a)** Garantir o cumprimento pleno dos contratos pela empresa responsável pela execução da obra, doravante denominada como construtora e suas subcontratadas, com acompanhamento das eventuais alterações de escopo e aditivos contratuais;
- b)** Finalizar e entregar o empreendimento dentro dos parâmetros de prazo, custo e qualidade, definidos inicialmente pela PMBP;
- c)** Conferir segurança ao processo de compras, com o cumprimento de especificações de projeto e a realização de compras adequadas de fornecedores confiáveis em momentos oportunos;
- d)** Monitorar a utilização e alocação de recursos humanos adequados para cada fase do empreendimento;
- e)** Garantir a comunicação eficaz entre todos os envolvidos no empreendimento, de modo que as informações corretas sejam disponibilizadas nos momentos apropriados para cada parte interessada;
- f)** Reduzir os riscos e seu gerenciamento ao longo de todo o empreendimento;
- g)** Subsidiar os técnicos e gestores da PMBP para tomada de decisões estratégicas, com informações no momento adequado e da forma necessária, permitindo a adoção de ações corretivas e preventivas.

9.1.2 A partir de tais princípios, a CONTRATADA deverá elaborar documentos de gerenciamento dos projetos e da obra, a partir de um processo de planejamento e programação permanente, com controle de prazos, custos e qualidade dos serviços incluídos no escopo da contratação da obra. Para tanto, deverá ser utilizada metodologia reconhecida e baseada na norma NBR ISO 10.006/2003 (Gerenciamento da Qualidade – Diretrizes para a qualidade em gerenciamento de projetos).

9.2 Metodologia de execução:

9.2.1 Segue descrita a metodologia para execução do serviço, observando os pontos de inspeção, os serviços e a especificação do método e material a ser utilizado. As atividades propostas neste Projeto Básico deverão seguir os seguintes conceitos:

- a)** Fiscalização de obra: a fiscalização é o acompanhamento e verificação diária da execução de cada etapa dos serviços, zelando pelo cumprimento dos padrões de qualidade fixados no Projeto Executivo, através de





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS

um controle geométrico e tecnológico dos serviços e materiais empregados.

- b)** Programação e planejamento: a programação e planejamento objetiva garantir a execução do programa de investimentos e de execução da obra, nos padrões de qualidade requeridos, através da racionalização do emprego dos recursos financeiros e assegurando a execução dos serviços de acordo com os projetos elaborados.
- c)** Acompanhamento físico-financeiro: o acompanhamento físico-financeiro consiste no monitoramento da evolução dos serviços executados em comparação aos previstos no cronograma físico-financeiro proposto, permitindo a análise do andamento do programa da obra e sua compatibilidade com o planejamento geral estabelecido.
- d)** Assessoramento na gestão de contratos: o assessoramento em quaisquer assuntos que envolvam modificações de contratos, verificação de preços unitários, composição de preços de novos serviços, prorrogações contratuais ou outros assuntos de importância sobre os custos ou prazos contratuais.
- e)** Medição de serviços: a medição de serviços, através de levantamentos de campo, confecção de planilhas e memórias de cálculo, consiste na elaboração de quantitativos percentuais de execução dos serviços previstos, que servem de base para o pagamento da obra.
- f)** Relatórios: os relatórios visam fornecer informações à PMBP sobre o andamento da obra sob os aspectos técnicos, físico, financeiro e administrativo. Os Relatórios Técnicos devem ser elaborados ainda para a análise de problemas específicos ocorridos na obra, apresentando-se soluções alternativas e respectivos custos.

9.2.2 A CONTRATADA deverá emitir a anotação de responsabilidade técnica referente à execução dos serviços, sendo que os profissionais responsáveis pelo desenvolvimento e gerência do serviço deverão pertencer ao seu quadro técnico. O serviço deverá ser executado exclusivamente pelos profissionais responsáveis técnicos, conforme ART e/ou RRT de acordo com a atividade a ser desenvolvida, cabendo apenas exceção para consultores externos.

9.2.3 O monitoramento e controle das atividades sob responsabilidade da CONTRATADA terão por base a auditoria de projetos e o processo de gerenciamento da obra. Ressalta-se contudo que, do conjunto de documentos que serão elaborados de modo regular pela CONTRATADA, o cronograma físico-financeiro é a ferramenta de indicação das medições e das respectivas datas para pagamentos, não podendo ultrapassar os prazos estabelecidos em contrato.

9.2.4 Como parte do processo de controle e registro, a CONTRATADA deverá realizar reuniões periódicas entre os diversos envolvidos no processo para divulgação de informações, debate sobre problemas identificados, encaminhamento de ações com responsáveis e prazos definidos, e tomada de decisões.

9.2.5 O controle da execução dos serviços por parte da PMBP será realizado por meio de análise de registros,





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS

relatórios e documentos pertinentes elaborados pela CONTRATADA e a partir de reuniões de trabalho. A partir da análise do andamento dos serviços, podem ser demandadas pela PMBP ações corretivas, preventivas ou de melhoria, relacionadas ao controle e ao desempenho das atividades.

9.3 Gerenciamento de resíduos da obra:

9.3.1 A CONTRATADA também deve acompanhar procedimentos operacionais de Gerenciamento de Resíduos de Obra, abrangendo as etapas de caracterização, triagem, acondicionamento, transporte e destinação. Com esta medida pretende-se:

- a) Desenvolver e implantar procedimentos operacionais de Gestão de Resíduos de Obra;
- b) Capacitar a equipe técnica da CONTRATADA para gerenciar todo o tipo de resíduo de obra;
- c) Atender à Resolução CONAMA 307, normas técnicas e leis aplicáveis;
- d) Aumentar o controle sobre o desperdício de materiais;
- e) Melhorar a organização e limpeza da obra;
- f) Melhorar a imagem e credibilidade perante comunidade, governo e sociedade.

9.4 Atribuições e atividades:

9.4.1 A Assessoria deverá realizar, nos limites de suas responsabilidades, as atividades de:

- a) Providenciar laudos, pareceres, estudos, croquis ou levantamentos sobre o Projeto Executivo e qualquer outra questão relativa a execução da obra, quando solicitados pela Comissão de Fiscalização, emitidos por profissionais de nível superior com formação técnica compatível;
- b) Verificar e dar parecer, especialmente antes do pagamento de cada parcela, se durante a execução dos serviços, a empresa executora da obra observa os encargos e especificações estabelecidos e se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade e a segurança final dos trabalhos;
- c) Verificar e dar parecer sobre a equivalência dos materiais, equipamentos e dos serviços especificados nos projetos, no Caderno de Encargos e no Orçamento;
- d) Propor a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade e da segurança dos serviços e obras objeto do contrato;
- e) Informar à Comissão de Fiscalização a necessidade de substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- f) Informar à Comissão de Fiscalização os serviços que a empresa executora da obra deva corrigir, refazer ou reconstruir, executados com erros ou imperfeições;
- g) Comparecer ao canteiro de obras sempre que solicitado pela Comissão de Fiscalização, ou para atender a situações que exijam suas providências;
- h) Registrar no Diário da Obra as presenças de sua Equipe Técnica, mediante a anotação dos respectivos períodos e profissionais;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS

- i) Emitir, analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra;
- j) Efetuar, acompanhar e dar parecer sobre as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista;
- k) Exercer rigoroso controle do cronograma de execução, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços;
- l) Elaborar e emitir os correspondentes estudos e pareceres sobre as eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, adequações de projeto, termos aditivos, reajustamento e outros, inclusive com elaboração de orçamentos para acréscimos, supressões ou substituições;
- m) Participar de reuniões técnicas ou gerenciais sobre a obra (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido, inclusive fiscais de órgãos públicos;
- n) Elaborar todas as atas de reunião em que participar, registrando todos os assuntos tratados, bem como providenciar no fornecimento de cópia aos participantes e interessados;
- o) Elaborar check-list para recebimento da obra/serviços, contendo prazo para término das pendências (se houver) e solicitar termo de garantia;
- p) Auxiliar a Comissão de Fiscalização na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra;
- q) Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços;
- r) Assessorar a Comissão de Fiscalização, inclusive com elaboração de documentos, em todas as tratativas com órgãos públicos, que visem aprovações, licenças e alvarás;
- s) Verificar e aprovar os desenhos “as built”, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.

9.4.2 O Gerenciamento deverá ser realizado pela CONTRATADA através de equipe técnica qualificada e com disponibilidade para a realização de todas as etapas descritas neste Projeto Básico, atendendo ao cronograma geral de implantação do empreendimento.

9.4.3 Deverá ser entregue um Relatório Técnico Mensal (RTM), que abrangerá todas as atividades descritas neste Projeto Básico com vistas à atender os propósitos descritos no item “OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO”.

9.4.4 A auditoria dos projetos consiste em gerenciar e analisar os projetos, memoriais descritivos, especificações, verificando sua adequação às boas técnicas construtivas disponíveis, atentando para possíveis especificações de materiais e/ou serviços fora de uso ou de difícil obtenção, execução e manutenção, assim como com relação aos conceitos de Sustentabilidade e observância da viabilização da aplicabilidade de conceitos de Acessibilidade. Devem ser realizadas as seguintes atividades:





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS

8

- a) Levantar e analisar o Projeto Executivo existente e elaborar uma Lista Mestra de Projetos, por disciplina envolvida;
- b) Verificar o conteúdo, a linguagem de comunicação e de representação gráfica do Projeto Executivo desenvolvido em relação às Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras específicas de cada disciplina;
- c) Revisar a compatibilização dos projetos desenvolvidos entre si, em conjunto com os projetistas, evidenciando os principais problemas através de Análises de Interferências. A compatibilização também deverá ser realizada considerando os encargos e especificações definidos, os quantitativos e custos dos materiais e serviços, o planejamento geral obra e o levantamento físico do local;
- d) Acompanhar todas as propostas de modificação ou revisão dos projetos, analisando o impacto nos prazos e custos;
- e) Atuar e controlar junto aos projetistas para que os mesmos obtenham nas concessionárias e demais órgãos técnicos públicos as respectivas aprovações dos projetos e obtenção das licenças necessárias à execução da obra;
- f) Coordenar a atuação dos projetistas durante o desenvolvimento da obra, através de consultas técnicas, reuniões e visitas à obra;
- g) Controlar toda a documentação da obra, com a manutenção e organização de arquivo contendo cópias dos projetos, memoriais descritivos e das especificações, contratos firmados, correspondências, orçamento básico e respectivas atualizações e modificações, atas e deliberações.

9.4.5 Será de responsabilidade da CONTRATADA elaborar o as built dos serviços, caberá a CONTRATADA monitorar e validar o registro de todas as alterações de projeto que comporão o as built, que deverão ser entregues ao final de cada etapa concluída do empreendimento.

9.4.6 Quando da conclusão de etapas do empreendimento, deverão ser apresentadas todas as informações, atestado técnico e aprovação da CONTRATADA para a liberação por parte da PMBP dos Termos de Recebimento Provisório (TRP) e Definitivo (TRD) para a construtora.

9.4.7 A qualquer momento, identificando-se não conformidades em relação a execução da obra ou problemas relativos a gestão dos serviços, poderá ser exigido que a CONTRATADA se manifeste tecnicamente.

9.4.8 Os diversos serviços técnicos especializados para a fiscalização, supervisão e gerenciamento de obra deverão obedecer às especificações técnicas que acompanham este termo de referência, sendo constituídos da apresentação mensal de Relatórios de Serviços contendo:

- Descrição Técnica dos Serviços Fiscalizados;
- Levantamentos fotográficos;





ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS

- Levantamentos topográficos dos serviços executados referentes à obra;
- Planilhas de Medições mensais conforme cronograma físico-financeiro;
- Notificações caso necessário;
- Anotações nos respectivos diários de obra.

9.4.9 O Relatório de Serviços Mensais, deverá ser entregue com páginas numeradas, em uma via digital, e será destinado ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação diretas à obra fiscalizada, bem como base para as medições, onde estão registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado conforme estabelecido no Edital.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1 Conforme disposto no item 5, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA.

Balneário Piçarras, 24 de agosto de 2023.

ORLI CARLOS FERREIRA JUNIOR

SECRETÁRIO DE OBRAS

