

Tubarão, agosto de 2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Tem-se por objeto deste termo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de execução de um Projeto de Revitalização na Praça Luiz Pedro de Medeiros.

2. JUSTIFICATIVA

O Município de Tubarão necessita contratar empresa para a prestação de serviço de construção especializada visando à execução da revitalização da Praça Luiz Pedro de Medeiros, de acordo com os projetos anexos, pois a equipe permanente da prefeitura é insuficiente para realizar tal serviço. Desta forma, pode-se afirmar que tal contratação, por período definido, oferece ao município o acompanhamento mais seguro e adequado da obra a ser executada, com rápida mobilização, visto a empresa ser especializada nos diversos serviços, além de contar com pessoal experiente e dispor de todos os equipamentos necessários.

3. FUNÇÕES E ATIVIDADES DA CONTRATADA

A função da CONTRATADA será garantir que a obra seja executada observando o fiel cumprimento dos projetos, das normas e especificações estabelecidas e das demais condições contratuais, e alertar o Município quanto às condições de cumprimento dos cronogramas físico e financeiro de execução.

Será também obrigação da CONTRATADA dar o necessário apoio ao Município com vistas à diminuição dos impactos ambientais decorrentes da execução, na

manutenção da segurança e no cumprimento de outras determinações da Fiscalização da Prefeitura Municipal.

A CONTRATADA deverá ter pleno conhecimento do projeto final de engenharia da obra.

Em toda e quaisquer circunstâncias, a CONTRATADA deverá assumir as respectivas responsabilidades técnicas relativas à execução da Obra.

A execução da obra pela CONTRATADA dar-se-á nos campos de atividades técnicas e administrativas. O Município designará um Engenheiro Fiscal para a Obra, de seu quadro, o qual acompanhará as atividades da CONTRATADA na execução dos serviços de execução da Obra.

Serão atribuições e obrigações específicas da CONTRATADA responsável pela obra:

- Plena execução dos serviços contratados pelo Município, no que diz respeito à interpretação do respectivo projeto final de engenharia;
- Acompanhar, com pessoal especializado e com instrumental apropriado, cada etapa da obra, zelando pela fiel execução dos projetos executivos e pelas normas e procedimentos utilizados pela boa engenharia;
- Fazer acompanhamento e verificação dos materiais adquiridos de terceiros e/ou extraídos de jazidas de solos, areais e pedreiras, bem como os industrializados (cimento, aço, concreto etc.) assim como das suas misturas e execução dos serviços;
- Separar corpos de prova para posterior ensaio de compressão, necessário ao controle tecnológico do concreto, em cada fase, a ser solicitado pela fiscalização;
- Conferir o SLUMP especificado em projeto para a aceitação do concreto em cada fase de execução (estacas, blocos, vigas e pilares);
- Manter, no escritório de campo, arquivado em pasta própria (em meio digital e em papel), de forma organizada, todos os boletins de ensaios tecnológicos e levantamentos topográficos realizados, bem como o diário de obra; todos os boletins e fichas de ensaios serão assinados e identificados, através de carimbo, pelo laboratorista e/ou topógrafo e pelo Engenheiro Residente da CONTRATADA; ao final das Obras, estes documentos deverão ser entregues para guarda e

SECRETARIA DE URBANISMO

arquivamento na Prefeitura Municipal;

- Efetuar os serviços topográficos necessários à execução, controle e medição de todas as fases da obra, assim como a revisão e atualização de projetos;

- Propor à Prefeitura Municipal, soluções técnicas para os problemas ocorrentes no transcurso da obra, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos, assim como as características originais do projeto de engenharia e o cronograma estabelecido;

- A CONTRATANTE poderá sustar, através de comunicação escrita à CONTRATADA, os serviços que forem executados em desacordo com o projeto ou com as especificações técnicas, assim como as demais ocorrências capazes de interferir com o transcorrer normal da obra;

- Exigir que os serviços dos colaboradores e subcontratados sejam executados com segurança, para o que se requer uma sinalização adequada nas diversas frentes de serviço da obra;

- Atentar para o cumprimento das cláusulas do contrato vigentes entre ela e o Município;

- Assessorar a Prefeitura Municipal na análise das reivindicações das subcontratadas, caso venham a existir, sob qualquer aspecto, como os relacionados com os prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas etc., com emissão de pareceres conclusivos sobre os assuntos;

- Emitir parecer por escrito ao município, por intermédio do Fiscal de obra, sobre qualquer assunto que envolva modificação de contrato, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos no contrato, modificação de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista as repercussões destes assuntos nos custos e prazos contratuais;

- Diligenciar para o rigoroso cumprimento do prazo de entrega ou conclusão, com antecedência, relatórios, medições, faturas e programações;

- Efetuar o controle físico-financeiro da obra, de forma a possibilitar à fiscalização da Prefeitura Municipal conhecer, a cada momento, os seus andamentos cronológicos, quantitativos e financeiros, assegurando-lhe as necessárias condições de decidir, em tempo hábil, eventuais medidas cabíveis;

Ao final da obra, a CONTRATADA deverá compilar o Diário de Obras, de acordo com o seu modelo, informando todo o histórico da obra, todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, e recomendações para os serviços de conservação rotineira.

O Diário de Obras deverá ser acompanhado de seu respectivo relatório “as built”, sendo a entrega destes, condição indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços referentes ao contrato de Supervisão.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do serviço, de acordo com o cronograma físico financeiro proposto pela CONTRATANTE, será de 4 (quatro) meses, previsto na Ordem de Serviço (O.S.), incluindo o relatório “as built” da obra.

5. EQUIPE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

A equipe requerida da empresa CONTRATADA será necessariamente chefiada por um Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, que atuará em regime de tempo permanente ao longo da duração da obra. Os colaboradores chefiados por ele deverão ter pleno conhecimento dos serviços a executar. À parte administrativa será requerido checklist de documentos necessários ao envio à contabilidade do município, entregue pelo fiscal da obra.

6. CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO

De acordo com a recomendação do Tribunal de Contas do estado de Santa Catarina, que aponta a escolha de itens onde 50% de sua quantidade supere 2% do valor total da obra, elencamos os seguintes serviços que deverão ser apresentados

SECRETARIA DE URBANISMO

como prova de execução (certidão de acervo técnico - CAT), bem como seu respectivo código do CREA/CAU para justificar o pedido.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Atribuição CREA	Atribuição CAU
4.2	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO DE 10 X 20 X 6 CM,	m²	1.460,17	A2245	1.9.1. Projeto de movimentação de terra, drenagem e pavimentação;
5.2	PISO EM CONCRETO 20 MPA PREPARO MECÂNICO, ESPESSURA 7CM. AF_09/2020	m²	383,58	A0507	1.9.1. Projeto de movimentação de terra, drenagem e pavimentação;
5.12	ALAMBRADO PARA QUADRA POLIESPORTIVA, ESTRUTURADO POR TUBOS DE ACO GALVANIZADO,c (MONTANTES COM DIAMETRO 2", TRAVESSAS E ESCORAS COM DIÂMETRO 1 ½"), COM TELA DE ARAME GALVANIZADO, FIO 10 BWG E MALHA QUADRADA 5X5CM (EXCETO MURETA). AF_03/2021	m²	366,75	A2008	

7. MEDIÇÃO

O período de medição será mensal, considerando o período de início e final dos serviços.

Samantha Isidoro Corrêa Viecinski
Engenheira Civil – CREA/SC nº 142078-4