



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA nº 91/2024**

**I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO:**

1.1 Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto para construção da Infraestrutura Turística na Orla do Costão das Vieiras – Etapa II, junto ao Município de Porto Belo/SC.

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Elaboração de projeto da Infraestrutura Turística na Orla do Costão das Vieiras – Etapa II	Serv.	1	R\$: 69.992,42	R\$: 69.992,42

**TOTAL GERAL: R\$: 69.992,42**

A previsão da execução é para 09 (noventa) dias.

**II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.**

A contratação em questão está respaldada no Estudo Técnico Preliminar nº 027/2024/CONV, anexo a este Termo de Referência.

**III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

O projeto global da Passarela do Costão das Vieiras consiste na criação de acessos que conectam as Praias da Francesa (oeste) e a praia de Porto Belo (leste), percorrendo todo o trecho do Costão das Vieiras por meio de passarelas de madeira, sendo que a primeira etapa compreende o acesso da Praia de Porto Belo à Prainha Norte.



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

A finalidade principal desses acessos é proporcionar à população e aos turistas um caminho seguro e confortável, permitindo a apreciação plena das belezas da região e substituindo as trilhas atuais pela mata e pedras.

A passarela considerada para a Etapa II, assim como na Etapa I, deverá ser projetada ao longo da borda da mata, entre as pedras do costão, com o intuito de minimizar o impacto ambiental por meio do percurso e da escolha cuidadosa de materiais.

Dado o ambiente marítimo, o projeto, primordialmente, precisa considerar medidas de proteção contra as ações climáticas, visando assim prolongar a vida útil do equipamento, junto de ações preventivas e de manutenção.

O projeto executivo deverá seguir o design modular, permitir adaptações a mudanças de direção e altura, facilitando a execução do projeto e permitindo ajustes no local. As tipologias dos módulos e deverão seguir os aspectos arquitetônicos e estruturais do projeto da Etapa I, assim como os guarda-corpos, compostos por travessas de madeira com fechamento em tela metálica.

Para iluminação, devem ser consideradas, em projeto executivo, luminárias para parte externa dos pilares de madeira, fora da área de passagem, visando reduzir obstáculos durante o caminhar. Essas luminárias deverão ser previstas com infraestrutura para a futura instalação de câmeras de vigilância.

Além disso, o projeto deverá prever a disposição estratégica de lixeiras, de preferência em locais próximos à iluminação. Os projetos deverão ser realizados com base em levantamento topográfico, a ser realizado com equipamentos de precisão, e em estudos de sondagem para dimensionamento das fundações.

#### **IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação de empresa especializada para elaboração do projeto de construção da Infraestrutura Turística na Orla do Costão das Vieiras – Etapa II deve se utilizar dos mecanismos legais para garantir a maior segurança jurídica ao Município, por meio do estabelecimento de requisitos mínimos quando a Capacidade Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Técnica.



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

Ainda em relação à Qualificação Técnica, deve-se exigir comprovação de execução de serviço semelhante, de modo a garantir a expertise mínima necessária à perfeita execução do objeto, devida sua especificidade.

**V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**5.1 Obrigações da Contratada**

**5.1.1 Elaboração do Projeto:**

- Desenvolver um projeto completo e detalhado, abrangendo todas as etapas da obra, desde o projeto básico até o executivo.
- Acompanhar as normas técnicas, legislação vigente e especificações do ETP e do TR.
- Utilizar softwares e ferramentas de projeto adequadas para garantir a qualidade e precisão do trabalho.

**5.1.2 Apresentação de Documentação:**

- Entregar todos os documentos exigidos no contrato, como memoriais descritivos, plantas, cálculos estruturais, etc.
- Participar de reuniões técnicas e apresentar os avanços do projeto, quando requerido.
- Realizar as revisões necessárias no projeto, conforme as solicitações da contratante.

**5.1.3 Execução dos Serviços:**

- Executar os serviços com qualidade e dentro do prazo estabelecido no contrato.

**5.1.4 Responsabilidade Técnica:**

- Assumir a responsabilidade técnica pelo projeto.

**5.1.5 Atendimento às Normas:**



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

- Cumprir todas as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis ao projeto.

## 5.2 Obrigações da Contratante

### 5.2.1 Pagamento:

- Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma estabelecido no contrato e mediante a apresentação dos documentos comprobatórios.
- Garantir a disponibilidade financeira para a execução do projeto.

### 5.2.2 Fornecimento de Informações:

- Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a elaboração do projeto, como levantamentos topográficos, estudos de solo, etc.

### 5.2.3 Fiscalização:

- Acompanhar a execução do projeto e verificar se está sendo realizado de acordo com o contrato.
- Realizar inspeções periódicas para garantir a qualidade dos serviços.

### 5.2.4 Resolução de Pendências:

- Analisar e responder às dúvidas e solicitações da contratada em tempo hábil.
- Resolver as pendências que possam surgir durante a execução do projeto.

## **VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1 - O presente objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (email) para esse fim;



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

6.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4 - A empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a realização dos serviços, e no descumprimento dos mesmos, poderá ser aplicado multa por atraso, de acordo com a legislação vigente;

6.5 - Após a entrega dos projetos, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento;

6.6 - Junto à nota fiscal, deverá ser apresentado documento de forma que haja comprovação dos trabalhos realizados para o Município;

6.7 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fica designado o fiscal Wilian Auler, servidor do setor de Convênios, e o Gestor do Contrato Fernando Amadeu Raulino, Secretário de Obras e Infraestrutura Urbana.

**VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

7.1 - A forma de pagamento se dará pelo seguinte: “Recebido o objeto, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato, além do Secretário da Pasta poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, observada a ordem cronológica”;

7.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo;

7.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.4 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

7.5 - Após a prestação de serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município;



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

7.6 - A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR – Imposto de Renda, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços;

7.7 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo fiscal e Gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dias útil após a aprovação do fiscal Wilian Auler, servidor do setor de Convênios, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

7.9 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.12 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

## **VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do caput do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, e a forma de julgamento, sendo o MENOR PREÇO GLOBAL. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

**8.2 – Quanto à Habilitação jurídica:**

8.2.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;

8.2.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>, ou;

8.2.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, ou;

8.2.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020, ou.

8.2.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, ou;

8.2.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.7 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.3 – Quanto à Habilitação fiscal, social e trabalhista:**



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede da empresa.

8.3.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede da empresa.

8.3.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.7 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.4 – Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:**



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

8.4.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata.

8.4.2 - Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios;

8.4.3 - Comprovação de índices contábeis, dos 02 (dois) últimos exercícios, que demonstrem saúde financeira da interessada, obedecendo aos seguintes índices:

- Liquidez corrente: = ou  $>1$
- Liquidez seca: = ou  $>1$
- Grau de endividamento: = ou  $<1$

**8.5 – Quanto à Qualificação Técnica:**

8.5.1 - Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter realizado serviços de natureza similar com prestação no processo de entrega e na assistência técnica permanente (se for o caso), sob as penalidades legais, no caso de perfídia.

**IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:**

Foi realizada a cotação para a elaboração do projeto executivo da Passarela do Costão das Vieiras – Etapa II, referente ao trecho de 1.051,21m de extensão não contemplado na Etapa I.

Conforme cotação anexa, a contratação de empresa para elaboração de projeto da Infraestrutura Turística na Orla do Costão das Vieiras – Etapa II está estimada em R\$: 69.992,42 (sessenta e nove mil novecentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos), a ser executada em 90 dias.



**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
Secretaria Municipal de Administração

**X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Código reduzido: 786

Ação: 1009 – Construção e Reforma de Pontes e Pontilhões

Vínculo: 1000006 - Rec. Ordinários - Outorga Onerosa - 90%

Subelemento: 34490518000000000000 – Estudos e projetos

**XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:**

Considerando que o Catálogo Eletrônico de Padronização é algo que será construído no decorrer dos próximos anos, no mínimo, o Município entende-se que a descrição contida no Item I deste Termo de Referência está alinhada com a padronização necessária para o serviço em questão.

**XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:**

Informações contidas no Item VII deste Termo de Referência.

**XIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:**

Não se aplica.

Porto Belo, 15 de outubro de 2024.

**Fernando Amadeu Raulino**  
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana