PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA SÉ
Supervisão de Administração e Suprimentos
Rua Álvares Penteado nº 49, 5º andar - Bairro Sé - São Paulo/SP - CEP 01012-001
Telefone: 3397-1227

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6056.2026/0023395-3

1. DO OBJETO E SUA NATUREZA

1.1. Objeto Principal

1.1.2. A presente contratação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em engenharia/arquitetura para a **execução de fechamento arquitetônico dos armários e *shafts* existentes no Acesso Administrativo (Recepção) da Subprefeitura Sé**, compreendendo a instalação de estrutura em *drywall* resistente à umidade, revestimento ripado em madeira natural beneficiada tipo Cumaru e sistema de portas de correr embutidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Natureza do Objeto

1.2.1. Nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto desta contratação enquadra-se na classificação de Serviço Comum de Engenharia, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais e padronizadas de mercado, não exigindo alta complexidade tecnológica ou inovação atípica.

1.3. Escopo Sintético da Intervenção

1.3.1. A execução contratual abrangerá o fornecimento integral de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos necessários para a entrega da obra acabada, englobando, de forma não exaustiva, conforme detalhado no Memorial Descritivo - Anexo I):

1.3.1.1. Serviços Preliminares: Isolamento físico e proteção da frente de trabalho, garantindo o funcionamento ininterrupto da Recepção da Subprefeitura;

1.3.1.2. Demolições e Adequações: Desmontagens localizadas e remanejamento de instalações elétricas/lógicas interferentes;

1.3.1.3. Infraestrutura: Montagem de estrutura em *drywall* (Chapas Resistentes à Umidade - RU), com preenchimento interno termoacústico e reforços metálicos estruturais para o suporte das portas;

1.3.1.4. Marcenaria e Acabamentos: Instalação de painel ripado em madeira natural beneficiada tipo Cumaru (ou espécie de durabilidade, resistência e estética equivalentes ou superiores), com certificação de origem - DOF/CADMADEIRA, acabamento em verniz poliuretano (PU), e assentamento de rodapé cerâmico/porcelanato amadeirado;

1.3.1.5. Sistema de Acesso: Instalação de 02 (duas) portas de correr estruturadas em MDF, com sistema embutido na parede de *drywall*, trilhos, roldanas e puxadores em barra reta;

1.3.1.6. Limpeza e Entrega: Pintura das superfícies complementares, limpeza fina contínua e remoção de entulhos com destinação ambientalmente adequada.

1.4. Local de Execução e Condições do Ambiente

1.4.1. Os serviços serão executados nas dependências da Subprefeitura Sé, localizada na Rua Álvares Penteado, 49 – Centro Histórico de São Paulo/SP.

1.4.1.1. A intervenção ocorrerá em ambiente de alto fluxo (Recepção), exigindo da Contratada o planejamento de execução (incluindo eventuais trabalhos noturnos ou aos finais de semana, a depender do nível de ruído e poeira), sem que isso enseje qualquer cobrança de adicional ou hora extra à Administração Pública.

1.5. Regime de Execução

1.5.1. A contratação será executada sob o regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 46, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o escopo e as quantidades estão perfeitamente definidos nos projetos e no Memorial Descritivo, permitindo à contratada conhecer com exatidão todas as suas obrigações.

1.6. Vinculação aos Anexos

1.6.1. Ficam fazendo parte integrante deste Termo de Referência, para todos os efeitos legais, o Memorial Descritivo de Serviços, as Plantas/Projetos Arquitetônicos e a Planilha Orçamentária Estimativa, devendo a licitante observar rigorosamente as diretrizes neles contidas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO)

2.1. Contextualização e Necessidade da Intervenção

2.1.1. A Subprefeitura Sé, em sua sede administrativa localizada no Centro Histórico de São Paulo, possui em sua área de Recepção e atendimento ao público (Acesso Administrativo) armários e *shafts* de instalações (elétricas, lógicas e correlatas) que atualmente se encontra com fechamento comprometido pelo desgaste.

2.1.2. A Recepção é o cartão de visitas da unidade e o ambiente de primeiro contato do munícipe com a Administração Pública. A atual disposição dos elementos compromete a organização do espaço e, mais importante, expõe as infraestruturas do prédio e as pessoas a riscos de danos acidentais ou acessos indevidos em um local de alto fluxo de pessoas.

2.1.3. Sendo assim, faz-se necessária a execução de um fechamento arquitetônico unificado que proteja e isole visual e fisicamente esses compartimentos, sem, contudo, inviabilizar o acesso imediato das equipes de manutenção à infraestrutura predial existente nos *shafts*.

2.2. Justificativa Técnica das Soluções Adotadas (Materiais e Design)

2.2.1. A escolha dos materiais especificados no Memorial Descritivo atende estritamente aos princípios da economicidade, durabilidade e eficiência (art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021), fundamentando-se nas seguintes premissas técnicas:

2.2.1.1. Uso de Drywall Resistente à Umidade (RU) e Rodapé Cerâmico/Porcelanato: Por se tratar de um ambiente de circulação pública, o piso da recepção é submetido a rotinas de limpeza frequentes e lavagens com uso de água e produtos químicos. A adoção de chapas RU na primeira fiada e de rodapés impermeáveis (mínimo de 10 cm) é medida de engenharia essencial para evitar a deterioração prematura da base da parede, evitando gastos recorrentes com reparos.

2.2.1.2. Portas de Correr Embutidas: A escolha pelo sistema de portas de correr (em detrimento de portas de giro tradicionais) justifica-se pela otimização do espaço físico. Ao abrir, as portas não invadem a área de circulação de servidores e munícipes, prevenindo acidentes e garantindo o vão livre necessário para a manutenção dos *shafts*.

2.2.1.3. Revestimento Ripado em Madeira Natural (Cumaru ou equivalente): A especificação de madeira de alta densidade e resistência (tipo Cumaru) visa garantir a longevidade da intervenção em uma área de alto tráfego, sujeita a impactos mecânicos (esbarrões, carrinhos, equipamentos). Ao contrário de acabamentos frágeis que exigem manutenção contínua, a madeira processada tratada em verniz PU oferece alta durabilidade, facilidade de assepsia e baixo custo de manutenção ao longo dos anos, configurando a solução mais vantajosa para o ciclo de vida do objeto.

2.3. Benefícios Esperados e Interesse Público

2.3.1. A contratação resultará na valorização e adequação do espaço público, proporcionando um ambiente mais seguro, organizado e salubre para os servidores lotados na Recepção e para os munícipes que buscam atendimento.

2.3.2. Ademais, a intervenção assegura a proteção adequada das instalações vitais do edifício (quadros, cabeamentos e tubulações) alocadas nos *shafts*, mitigando riscos de paralisação dos serviços administrativos por falhas ou danos à infraestrutura.

2.4. Alinhamento com o Planejamento

2.4.1. A presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes de zeladoria e modernização das estruturas físicas da Subprefeitura Sé, estando em conformidade com as diretrizes do planejamento anual desta Unidade

3. DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

3.1. Para a presente contratação, a Administração optou por **dispensar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, amparada na faculdade legal estabelecida pelo **Art. 3º, Parágrafo único, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 01/SEGES/2023, com a redação dada pela novel Instrução Normativa nº 01/SEGES/2025**.

3.2. A referida norma municipal autoriza, de forma motivada, a dispensa do ETP em licitações cujos valores referenciais se enquadrem nos limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Conforme demonstrado na Planilha Orçamentária Estimativa apensa aos autos, o valor global desta intervenção encontra-se contido na alçada de dispensa de licitação para serviços de engenharia (art. 75, inciso I, da LLC).

3.3. Motivação Técnica e Administrativa: Além do permissivo normativo pelo critério de valor, a dispensa do ETP justifica-se materialmente pelos seguintes fatores:

3.3.1. Baixa Complexidade e Solução Consolidada: Trata-se de um serviço comum de engenharia,

consubstanciado no fechamento arquitetônico de um espaço restrito. A necessidade da Administração já foi plenamente diagnosticada, e a solução técnica (estrutura em drywall, revestimento amadeirado e portas de correr) já se encontra exaustivamente definida e detalhada no Memorial Descritivo, não havendo alternativas tecnológicas ou de mercado que demandem estudos comparativos adicionais.

3.3.2. Racionalidade Administrativa e Eficiência: A elaboração de um ETP formal para uma contratação de baixa materialidade financeira e escopo altamente específico (pequena reforma de um ambiente já existente) incorreria em desperdício de tempo e de recursos humanos, retardando injustificadamente o atendimento ao interesse público. O Termo de Referência e o Memorial Descritivo, por si sós, reúnem todos os elementos necessários para garantir a correta precificação e a competitividade do certame, atendendo ao disposto no art. 18, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

4. PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

4.1. Prazo de Execução:

4.1.1. O prazo para a execução integral dos serviços objeto desta contratação será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS) pela fiscalização da Subprefeitura Sé.

4.1.2. A emissão da Ordem de Início de Serviços ocorrerá após a assinatura do contrato e o alinhamento inicial do cronograma de trabalho entre a Contratada e a Fiscalização.

4.1.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro do prazo estipulado, sujeitando-se a Contratada às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência em caso de atraso injustificado.

4.2. Prazo de Vigência:

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será da assinatura do contrato até **31/12/2026**, em conformidade com o caput do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. O prazo de vigência estipulado abrange o período de execução dos serviços, acrescido de margem temporal necessária para os trâmites de recebimento provisório e definitivo, eventuais correções de falhas, faturamento e pagamento.

4.3. Prorrogação:

4.3.1. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, mediante termo aditivo, desde que observadas as hipóteses e condições previstas nos arts. 107 e 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação prévia e devidamente justificada pela Contratada ou pela Administração.

5. VISTORIA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PRÉVIO

5.1. Vistoria Facultativa:

5.1.1. Tendo em vista a natureza da intervenção e a necessidade de preservar a máxima competitividade do certame, a realização de vistoria técnica prévia ao local da obra é **facultativa**, sendo, contudo, **fortemente recomendada** pela Administração para o perfeito entendimento das interferências, medidas do pé-direito, shafts e fluxo de pessoas na Recepção da Subprefeitura Sé.

5.1.2. O licitante que desejar realizar a vistoria poderá agendá-la previamente junto à área técnica da Subprefeitura Sé, a ser realizada em dias úteis, durante o horário de expediente.

5.1.2.1. O agendamento para a vistoria poderá ser tratado através do e-mail: edmarbsouza@smsub.prefeitura.sp.gov.br ou pelo telefone: (11) 3397-1247, no horário das 10h às 17h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos).

5.2. Declaração Formal de Conhecimento Prévio (Em substituição à Vistoria):

5.2.1. Em estrita observância ao art. 63, § 2º e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar em sua proposta uma **Declaração Formal de que tem pleno conhecimento** das condições do local de execução dos serviços, do acesso, das interferências de instalações e das restrições operacionais descritas no Memorial Descritivo.

5.2.2. O licitante que optar por **não** realizar a vistoria técnica assumirá integralmente os riscos por eventuais inadequações em sua proposta comercial derivadas de desconhecimento das condições locais.

5.2.3. Não serão admitidos, sob nenhuma hipótese, pleitos de alteração contratual (aditivos de valor) ou alegações de inexequibilidade baseados no desconhecimento das dimensões reais (em oposição às dimensões nominais de projeto), da estrutura dos armários/shafts existentes ou da complexidade do trabalho em ambiente com atendimento ao público.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Da Execução dos Serviços e Organização do Canteiro

6.1.1. A Contratada deverá executar os serviços rigorosamente de acordo com o estabelecido no Memorial Descritivo, nos projetos e na sua proposta comercial, assumindo integral responsabilidade técnica e civil pela qualidade e solidez da obra.

6.1.2. Continuidade do Atendimento Público: Tendo em vista que os serviços ocorrerão na Recepção da Subprefeitura Sé, a Contratada deverá planejar a execução junto com a fiscalização do contrato, de forma a minimizar as interferências nas atividades administrativas e no fluxo de usuários.

6.1.3. Horários Especiais: Serviços que gerem excesso de ruído, vibração ou poeira intensa deverão ser obrigatoriamente programados para execução fora do horário de expediente comercial (período noturno, antes do início do expediente ou aos finais de semana), mediante validação prévia da Fiscalização, **sem que isso gere qualquer direito a adicional financeiro, hora extra ou reequilíbrio econômico-financeiro**.

6.1.4. Isolamento e Proteção: É obrigação da Contratada providenciar o isolamento físico seguro da frente de trabalho (sinalização, tapumes ou barreiras) e a proteção integral de pisos, balcões, móveis e instalações existentes contra danos mecânicos ou dispersão de poeira.

6.1.5. Acesso aos *Shafts*: Em nenhuma hipótese o fechamento executado poderá inviabilizar ou dificultar o acesso aos quadros, cabeamentos e registros existentes nos armários e *shafts*. As portas de correr deverão garantir o vão livre especificado em projeto e validado pela Fiscalização.

6.2. Da Qualidade dos Materiais e Aprovação de Amostras

6.2.1. Todos os materiais, insumos e equipamentos aplicados deverão ser rigorosamente **novos, de primeiro uso e de primeira linha**, obedecendo às especificações do Memorial Descritivo e às normas técnicas da ABNT.

6.2.2. Submissão de Amostras: Antes da aquisição definitiva e instalação, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização amostras físicas, catálogos ou fichas técnicas dos materiais aparentes, em especial: o revestimento ripado em madeira, laminados, ferragens das portas (trilhos/roldanas) e rodapés, conforme item 32 do Memorial Descritivo. A instalação só poderá ocorrer após aprovação formal (por escrito) da Fiscalização.

6.2.3. A Fiscalização reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, qualquer serviço ou material que não atenda às especificações exigidas, devendo a Contratada providenciar a sua substituição ou refazimento imediato às suas próprias expensas.

6.3. Das Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Segurança do Trabalho

6.3.1. A Contratada é a única e exclusiva responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se caracterizando, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Administração Pública Municipal (art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

6.3.2. A execução deverá ser realizada por profissionais devidamente qualificados e habilitados.

6.3.3. Equipamentos de Proteção: É obrigatório o fornecimento e o uso rigoroso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) por todos os funcionários da Contratada durante a execução dos serviços, assumindo a empresa total responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho.

6.4. Da Sustentabilidade e Gestão de Resíduos (Controle Ambiental)

6.4.1. Limpeza Contínua: O canteiro de obras deverá ser mantido permanentemente limpo. Ao final de cada jornada de trabalho, a Contratada deverá recolher ferramentas, varrer o local e remover entulhos, recortes de chapas, serragem e embalagens, não permitindo o acúmulo de materiais em rotas de fuga ou áreas de circulação.

6.4.2. Origem da Madeira: Para a execução do revestimento ripado, é **condição obrigatória** a apresentação da nota fiscal acompanhada do Documento de Origem Florestal (DOF) e a comprovação de regularidade no Cadastro Estadual de Comerciantes de Madeira (CADMADEIRA), instituído pelo Decreto Estadual nº 66.819/2022, garantindo a procedência legal e sustentável da madeira utilizada.

6.4.3. Descarte de Entulho: O descarte de resíduos da construção civil (entulho) deverá ocorrer em locais devidamente licenciados e autorizados pela Prefeitura de São Paulo, mediante apresentação do Controle de Transporte de Resíduos (CTR), sendo terminantemente proibido o descarte em caçambas públicas ou vias urbanas.

6.5. Da Responsabilidade Civil e Danos a Terceiros

6.5.1. A Contratada responderá civil e objetivamente por quaisquer danos físicos ou materiais causados à Administração (como danos ao piso existente, forro ou instalações elétricas), aos servidores ou a terceiros (munícipes), decorrentes de dolo, imperícia, negligência ou imprudência na execução dos trabalhos, ficando obrigada a reparar, corrigir ou indenizar o prejuízo de imediato.

6.6. Da Subcontratação

6.6.1. Fica **vedada a subcontratação total** do objeto.

6.6.2. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas acessórias do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, mediante solicitação prévia, justificada e autorização expressa da Administração, permanecendo a Contratada com a responsabilidade integral e solidária pela qualidade e regularidade dos serviços executados pela subcontratada.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Visão Sistêmica da Intervenção: A solução técnica a ser contratada consiste na implantação de um fechamento arquitetônico unificado e sob medida, projetado para modernizar, ocultar e proteger as instalações (armários e *shafts*) localizadas no Acesso Administrativo (Recepção) da Subprefeitura Sé, sem, contudo, comprometer a operacionalidade e a manutenção futura dessas infraestruturas prediais.

7.2. Composição da Solução (Subsistemas Integrados): Sob a ótica da engenharia e da arquitetura, a entrega final (obra acabada) compreende a integração funcional e harmônica de quatro subsistemas principais, que deverão ser executados de forma sequencial e ininterrupta:

7.2.1. Subsistema Estrutural e de Vedação (Infraestrutura): Consiste na montagem de parede em sistema *drywall* sobre perfis metálicos reforçados. Como o ambiente sofre rotinas severas de limpeza de piso, a solução engloba obrigatoriamente a utilização de Chapas Resistentes à Umidade (RU - cor verde) nas áreas

inferiores. A estrutura será dimensionada para absorver os esforços mecânicos (peso da madeira e movimentação das portas).

7.2.2. Subsistema de Revestimento e Sustentabilidade (Acabamento): Consiste na instalação de painel ripado vertical em madeira natural beneficiada tipo Cumaru (ou espécie de durabilidade e estética equivalentes ou superiores, com procedência legal atestada). A solução engloba o tratamento da madeira com seladora e verniz poliuretano (PU) acetinado, além da instalação de rodapé de proteção em piso cerâmico/porcelanato amadeirado (mínimo de 10 cm de altura), garantindo blindagem contra umidade e impactos físicos típicos de áreas de alto tráfego.

7.2.3. Subsistema de Mobilidade e Acesso (Esquadrias): Trata-se do fornecimento e instalação de 02 (duas) portas de correr estruturadas em MDF, com sistema de trilhos e roldanas embutido no fechamento de *drywall*. A solução das portas de correr foi concebida para otimizar o espaço físico da Recepção (evitando o "raio de varredura" das portas de giro comuns) e garantir o vão livre exato para acesso imediato das equipes de manutenção aos quadros elétricos, de telefonia e de dados existentes.

7.2.4. Subsistema de Arremates e Limpeza Fina (Entrega): A solução completa-se com a compatibilização do novo fechamento com o forro e sanca existentes, pintura das superfícies complementares não revestidas, recomposição de eventuais danos ao piso, e entrega do local mediante limpeza fina rigorosa e remoção total de entulhos.

7.3. Resultado Esperado: Em suma, a "solução como um todo" transcende a mera instalação de uma divisória. Trata-se da entrega de um ambiente institucional revitalizado, seguro (isolamento de quadros elétricos), com alta resistência mecânica para suportar o fluxo diário de munícipes e baixo custo de manutenção a longo prazo para o Município de São Paulo.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Da Qualificação Técnica e Capacidade Operacional

8.1.1. Registro Profissional:

8.1.1.1. Prova de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), e em plena validade na data de assinatura do contrato.

8.1.1.2. Em se tratando de profissional ou sociedade sediada em outro ente federado, o visto do conselho de fiscalização profissional do Estado de São Paulo deverá ser apresentado obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato.

8.1.2. Capacidade Técnico-Profissional:

8.1.2.1. Comprovação de que a Contratada possui em seu quadro permanente, na data da contratação, pelo menos 01 (um) profissional de nível superior legalmente habilitado (Engenheiro Civil ou Arquiteto), detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente baixada ou acompanhada de Certidão de Acervo Técnico (CAT), que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto, compreendendo intervenções em sistemas de vedação interna (drywall/gesso acartonado), marcenaria/painéis amadeirados ou reformas prediais em ambientes administrativos.

8.1.2.2. A comprovação de vínculo do responsável técnico poderá ser demonstrada mediante: contrato social (se sócio), carteira de trabalho (CTPS), registro em livro de empregados, contrato de prestação de serviços ou declaração formal de futura contratação, caso a empresa se sagre vencedora.

8.1.3. Capacidade Técnico-Operacional:

8.1.3.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia pela empresa de serviços pertinentes e compatíveis em características com o escopo desta intervenção, admitindo-se atestados de reformas de interiores, instalação de forros/paredes de gesso acartonado e/ou revestimentos decorativos.

8.1.3.2. Não será admitida a exigência de quantitativos mínimos desarrazoados, tendo em vista a baixa materialidade financeira e a simplicidade executiva do serviço.

8.1.4. Responsabilidade Técnica da Execução (ART/RRT):

8.1.4.1. A Contratada deverá providenciar e apresentar à Fiscalização da Subprefeitura Sé, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e antes da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS), a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) relativa à execução integral dos serviços contratados, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

8.2. Dos Requisitos de Sustentabilidade Ambiental e Legalidade dos Insumos

8.2.1. Controle de Madeira Nativa (CADMADEIRA):

8.2.1.1. Toda e qualquer madeira nativa a ser empregada na intervenção (em especial o revestimento ripado em madeira tipo Cumaru ou espécie equivalente aceita) deverá ter procedência legal comprovada, atendendo expressamente às exigências do Decreto Estadual nº 66.819/2022.

8.2.1.2. A Contratada e a cadeia de fornecedores da madeira deverão estar devidamente inscritos e em situação regular no Cadastro Estadual de Comerciantes de Madeira (CADMADEIRA).

8.2.1.3. O fornecimento do material deverá ser obrigatoriamente acobertado pela respectiva Nota Fiscal acompanhada do correspondente Documento de Origem Florestal (DOF) ou Guia Florestal equivalente emitida pelo órgão ambiental competente, os quais serão retidos e conferidos pela Fiscalização antes da liberação do pagamento.

8.2.2. Gestão de Resíduos da Construção Civil (RCC):

8.2.2.1. O descarte de entulhos decorrentes das desmontagens, demolições localizadas e sobras de montagem deverá atender rigorosamente à Resolução CONAMA nº 307/2002, à Lei Municipal nº 13.430/2002 e ao Decreto Municipal nº 46.594/2005.

8.2.2.2. Os transportadores de resíduos contratados deverão estar devidamente cadastrados perante a autoridade municipal reguladora de limpeza urbana de São Paulo (SP Regula / antiga AMLURB), sendo mandatória a apresentação das guias eletrônicas de Controle de Transporte de Resíduos (CTR) para cada caçamba utilizada, atestando a destinação a aterro de inertes ou área de transbordo e triagem (ATT) licenciada.

8.3. Dos Padrões Técnicos e Normativos de Qualidade

8.3.1. Todos os materiais empregados e as metodologias executivas adotadas deverão estar em estrita conformidade com as normas vigentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), especialmente:

8.3.1.1. ABNT NBR 15758 (Partes 1, 2 e 3): Sistemas construtivos em chapas de gesso para drywall;

8.3.1.2. ABNT NBR 14856: Painéis de MDF - Requisitos e métodos de ensaio;

8.3.1.3. ABNT NBR 7190: Projeto de estruturas de madeira;

8.3.1.4. ABNT NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão (no tocante aos remanejamentos interferentes);

8.3.1.5. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, com ênfase na NR-06 (EPI), NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas) e NR-18 (Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção).

8.3.2. Todas as ferragens (trilhos, roldanas com rolamentos blindados, amortecedores de impacto e fechamento suave) deverão ser de primeira linha e compatíveis com a massa/peso das portas de MDF instaladas, garantindo capacidade portante com fator de segurança mínimo preconizado pelos fabricantes.

8.4. Dos Requisitos Operacionais e de Logística Predial (Sede Subprefeitura Sé)

8.4.1. Plano de Trabalho e Logística: No prazo de até 03 (três) dias corridos a contar da assinatura do contrato, a Contratada apresentará plano executivo detalhando: cronograma físico de intervenção, dimensionamento das barreiras de contenção física de poeira e plano de descarga/armazenamento temporário de materiais na Rua Álvares Penteado, considerando as regras e restrições da Zona de Máxima Restrição de Circulação (ZMRC) do Centro de São Paulo.

8.4.2. Segurança e Identificação: Todos os operários e técnicos da Contratada deverão estar devidamente uniformizados, calçados com sapatos de proteção e portando crachá com foto e identificação funcional durante a permanência nas dependências do Acesso Administrativo da Subprefeitura Sé.

8.4.3. Isenção de Ônus Adicional: Conforme estabelecido no item 1.4.1.1 e 6.1.3 deste TR, as intervenções em horários especiais (períodos noturnos, madrugadas ou finais de semana) decorrem da necessidade imperiosa de funcionamento ininterrupto da Recepção da Subprefeitura, constituindo encargo ordinário da Contratada já computado em seu BDI e na composição do Preço Global proposto, sendo vedada qualquer cobrança a título de hora extra ou acréscimo financeiro.

8.5. Da Garantia dos Serviços e Materiais

8.5.1. A Contratada responderá, pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela solidez, estabilidade mecânica e segurança de todo o conjunto instalado (estrutura de drywall, esquadrias, ferragens, sistemas de correr e painéis ripados), conforme preconiza o art. 618 do Código Civil c/c o art. 140, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2. Para os componentes mecânicos de desgaste e acabamentos de superfície (fechaduras, puxadores, roldanas, amortecedores e verniz), a Contratada fornecerá garantia total (mão de obra e peças de reposição) por período não inferior a 12 (doze) meses, devendo sanar qualquer defeito, empenamento ou vício funcional no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação formal encaminhada pela Fiscalização da Subprefeitura Sé.

8.5.3. A participação no certame implicará na sujeição às regras do **Decreto Municipal nº 62.100/22**, bem como às demais normas que guardem relação com o objeto contratado.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Regime de Trabalho e Prazo Geral de Execução

9.1.1. Os serviços deverão ser integralmente executados, concluídos e entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS) expedida pela Fiscalização Técnica da Subprefeitura Sé.

9.1.2. O regime de execução é de Empreitada por Preço Global, cabendo à Contratada dimensionar sua equipe, turnos de trabalho e cadeia de suprimentos para garantir a entrega perfeita da obra acabada no prazo avençado.

9.2. Cronograma Físico de Execução (Macroetapas - 30 Dias Corridos) Para fins de controle de prazos e fiscalização, a execução obedecerá à seguinte distribuição cronológica:

9.2.1. ETAPA 1 (Dias 1 a 5) – Mobilização, Conferências e Submissão de Amostras:

9.2.1.1. Emissão e assinatura da OIS e realização de Reunião de Alinhamento Inicial;

9.2.1.2. Levantamento geométrico completo e conferência in loco de prumos, desníveis de piso, alinhamento de forro e vãos nominais dos shafts;

9.2.1.3. Apresentação simultânea de catálogo, ficha técnica e amostras físicas dos materiais aparentes (madeira Cumaru, MDF, laminado, rodapé, puxadores e ferragens de correr) para aprovação formal da Fiscalização (prazo de análise da Administração: até 48 horas);

9.2.1.4. Implantação do isolamento físico seguro (tapumes/plásticos) e proteção integral dos pisos, balcões e instalações da Recepção.

9.2.2. ETAPA 2 (Dias 6 a 12) – Demolições, Infraestrutura e Instalações:

9.2.2.1. Desmontagens e demolições localizadas necessárias;

9.2.2.2. Mapeamento e remanejamento das instalações elétricas, lógicas e telefônicas interferentes, com recolocação de caixas e quadros sem interrupção indevida dos circuitos;

9.2.2.3. Início da montagem da estrutura metálica galvanizada de drywall, incluindo os reforços estruturais para sustentação dos trilhos das portas de correr e painéis;

9.2.2.4. Chapeamento da face interna e fixação obrigatória de chapas resistentes à umidade (RU - cor verde) nas fiadas inferiores;

9.2.2.5. Remoção imediata do entulho da Etapa 2 com apresentação do CTR correspondente.

9.2.3. ETAPA 3 (Dias 13 a 20) – Esquadrias Embutidas, Drywall e Início do Revestimento:

9.2.3.1. Conclusão do fechamento das paredes de drywall com tratamento completo de juntas e cantoneiras;

9.2.3.2. Instalação dos kits de embutir das 02 (duas) portas de correr (trilhos superiores, amortecedores, roldanas e batentes);

9.2.3.3. Instalação e regulagem das folhas de correr em MDF, com testes preliminares de nivelamento, estabilidade e suavidade de deslizamento;

9.2.3.4. Início da fixação do painel ripado em madeira Cumaru tratada e aplicação das placas de laminado amadeirado conforme alinhamentos de projeto.

9.2.4. ETAPA 4 (Dias 21 a 27) – Marcenaria Fina, Rodapés e Acabamentos Complementares:

9.2.4.1. Conclusão do ripado de madeira e do revestimento laminado até o encontro com o forro/sanca;

9.2.4.2. Aplicação da seladora e do acabamento final em verniz poliuretano (PU) acetinado;

9.2.4.3. Assentamento do rodapé cerâmico/porcelanato amadeirado (mínimo de 10 cm);

9.2.4.4. Instalação definitiva dos puxadores verticais de barra reta e checagem dos acessos técnicos aos shafts;

9.2.4.5. Recomposição de eventuais danos ao piso, sanca e forro de gesso existente;

9.2.4.6. Pintura de acabamento das áreas adjacentes afetadas pela obra.

9.2.5. ETAPA 5 (Dias 28 a 30) – Ajustes Finais, Limpeza Fina e Recebimento Provisório:

9.2.5.1. Teste final de funcionamento de todos os subsistemas na presença da Fiscalização;

9.2.5.2. Limpeza fina integral de pisos, vidros, balcões e superfícies atingidas por pó;

9.2.5.3. Desmobilização total do canteiro de obras e remoção das proteções temporárias;

9.2.5.4. Vistoria final conjunta e lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

9.3. Dinâmica Operacional e Turnos de Trabalho (Centro Histórico)

9.3.1. Continuidade Administrativa: Como a Recepção da Subprefeitura Sé manterá o atendimento ao público ininterrupto das 8h às 18h em dias úteis, as atividades ruidosas (furações em alvenaria/concreto, cortes mecânicos de perfis ou madeira, demolições e lixamentos que gerem poeira densa) deverão ser obrigatoriamente programadas e executadas:

9.3.1.1. De segunda a sexta-feira: no período noturno (a partir das 18h) ou antes do expediente (das 6h às 8h);

9.3.1.2. Aos sábados, domingos e feriados: em horário diurno, mediante prévio alinhamento de 48 horas com a Fiscalização e a equipe de segurança predial da Subprefeitura.

9.3.2. Serviços Silenciosos: Serviços manuais de baixa emissão de ruído e sem dispersão de partículas (como fixação leve de réguas, parafusamento, aplicação de selantes ou retoques de verniz) poderão ser executados durante o expediente comercial, desde que a área esteja perfeitamente isolada e não cause incômodo aos munícipes e servidores, mediante acerto com a fiscalização técnica do contrato.

9.3.3. Logística de Materiais na ZMRC: O descarregamento e transporte vertical de insumos para a sede da Subprefeitura Sé (Rua Álvares Penteado) devem respeitar os horários autorizados pela Companhia de Engenharia de Tráfego (CET) para a Zona de Máxima Restrição de Circulação.

9.4. Diário de Obras e Comunicação Formal

9.4.1. A Contratada deverá manter no local da obra, de forma obrigatória e permanente, o Livro Diário de Obras (conforme Resolução CONFEA nº 1.094/2017), no qual serão registrados diariamente:

9.4.1.1. Efetivo de pessoal mobilizado na obra;

9.4.1.2. Etapas e serviços executados em cada turno de trabalho;

9.4.1.3. Condições climáticas e eventuais paralisações técnicas autorizadas;

9.4.1.4. Visitas, determinações, notificações e aprovações da Fiscalização.

9.4.2. As comunicações entre a Fiscalização e a Contratada serão realizadas formalmente por meio de anotações no Diário de Obras, ofícios ou e-mails institucionais, não sendo aceitas ordens verbais para desvios do projeto.

9.5. Procedimentos de Recebimento do Objeto Em estrita observância ao art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 62.100/2022, o recebimento do objeto será processado da seguinte forma:

9.5.1. Recebimento Provisório:

9.5.1.1. Concluídos os serviços dentro do prazo de 30 dias corridos, a Contratada comunicará formalmente à Fiscalização Técnica.

9.5.1.2. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação, a Fiscalização realizará vistoria técnica minuciosa nas instalações e lavrará o Termo de Recebimento Provisório (TRP), se os serviços estiverem em perfeita conformidade com as especificações do Memorial Descritivo e normas técnicas.

9.5.1.3. Se forem constatadas falhas, imperfeições, travamento nas portas, desalinhamentos no ripado ou pendências na entrega de documentos (DOF/CADMADEIRA ou CTR de entulho), a Fiscalização lavrará Termo de Recusa/Notificação, fixando prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos para as devidas correções pela Contratada, sem prejuízo da contagem de prazos e aplicação de sanções caso o prazo contratual venha a ser extrapolado.

9.5.2. Recebimento Definitivo:

9.5.2.1. O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será lavrado por comissão designada ou servidor competente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, mediante verificação da:

9.5.2.1.1. Inexistência de vícios aparentes ou defeitos ocultos manifestados no período pós-execução;

9.5.2.1.2. Entrega da documentação de regularidade ambiental completa (Notas Fiscais com DOF e homologação no CADMADEIRA; comprovantes de CTR/entulho);

9.5.2.1.3. Comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários específicos vinculados ao serviço executado (quando exigível na liquidação).

9.5.2.2. O recebimento definitivo não exime a Contratada da responsabilidade civil quinquenal pela solidez e segurança da intervenção (art. 618 do Código Civil) e pelas garantias contratuais de funcionalidade dos componentes.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com o Termo de Referência, com as cláusulas do Termo de Contrato, com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 62.100/2022 e normas correlatas;

10.2. As comunicações entre a Subprefeitura e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica;

10.3. O Gestor do contrato poderá convocar o preposto do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pela Subprefeitura Sé, com o auxílio do respectivo substituto sempre que necessário;

> **10.4.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para sanar (quando não houver outro prazo fixado), sem prejuízo da correspondente penalização;

10.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

10.8. A fiscalização tratada neste, ou em outro documento, não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais;

10.9. A fiscalização da execução do contrato abrange, ainda, as rotinas descritas na seção IV, do Decreto Municipal nº 62.100/2022;

10.10. A gestão do contrato ficará a cargo da supervisão requisitante, e será exercida pelo servidor que estiver ocupando o cargo de Supervisor;

10.11. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (caso haja), as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade competente para que tome as providências cabíveis;

10.13. A gestão da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas descritas na seção IV, do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição será realizada com base no recebimento do objeto, de acordo com a conclusão dos serviços e os eventuais acionamentos;

> **11.1.1.** No processo de pagamento, deverá ser anexado eventual relatório referente a execução, bem como eventuais anotações de ocorrências.

11.2. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, que serão contados a partir da data de entrega de toda a documentação necessária por parte do Contratado;

> **11.2.1.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte do contratado, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

11.3. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012;

11.4. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução do objeto, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, descontados os eventuais débitos do Contratado, inclusive os decorrentes de multas;

11.5. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos;

11.6. No caso do Contratado ser cooperativa, deve se observar o contido na Lei Municipal nº 15.944/2013 e o Decreto

Municipal nº 52.091/2011;

11.7. Para o pagamento, o Contratado deve apresentar para o fiscal do contrato os seguintes documentos (sem prejuízo de outros necessários):

11.7.1. Requerimento de pagamento;

11.7.2. Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

11.7.2.1. Caso o documento fiscal não esteja em conformidade, ou seja, não contiver a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se refere, a quantidade e a identificação do objeto, com os correspondentes preços unitários e totais, a Contratada deverá, após pedido do fiscal ou do gestor do contrato, cancelar ou substituir o documento.

11.8. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

11.9. A não apresentação de certidões negativas de débito não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso;

11.10. Por ocasião do pagamento poderão ser feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária;

11.11. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

11.11.1. Não produziu os resultados acordados;

11.11.2. Deixou de executar o objeto contratado.

11.12. Aplicada penalidade pecuniária, transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente, caso não seja quitado no prazo estabelecido pela Subprefeitura Sé, deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento do contratado.

11.13. 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;

11.14. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no Diário Oficial da Cidade no dia 22 de janeiro de 2010.

11.15. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O empresário a ser contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de COTAÇÃO ELETRÔNICA (em razão do valor), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO total;

12.2. Para fins de habilitação, quando não houver vedação sobre a participação de determinada pessoa jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos (sem prejuízo de outros exigidos pelo procedimento):

12.2.1. Habilitação jurídica

12.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.1.2. 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;

12.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade indicada 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;

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

12.2.1.5. 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.

12.2.1.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento

no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

12.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

12.2.2.2. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

12.2.2.3. No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

12.2.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda do Município de São Paulo, mediante apresentação de certidão, referente a todos os créditos tributários municipais e Certidão Negativa da Dívida Ativa do Município;

12.2.2.5. Regularidade perante o Cadin Municipal de São Paulo.

12.2.2.6. 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;

12.2.2.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.2.8. 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;

12.2.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.2.2.10. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas**.**

12.2.3. Qualificação Econômico-Financeira;

12.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

12.2.3.1.1. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada no item acima deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente;

12.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

12.2.3.2.1. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

12.2.3.2.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

12.2.3.2.3. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

12.2.3.2.4. As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não

tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

12.2.3.2.5. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício;

12.2.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.2.3.4. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

12.2.3.5. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

12.2.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

12.2.3.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício.

12.2.4. Qualificação Técnica;

12.2.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12.2.4.2. A declaração tratada no item acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do serviço;

12.2.5. Qualificação Técnico-Operacional;

12.2.5.1. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante;

12.2.5.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

12.3. Como condição à contratação, deverá estar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – **CADIN MUNICIPAL** – por força de Lei Municipal nº 14.097/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

13.1. O custo estimado total da contratação será aferido quando da realização da pesquisa de preços.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Subprefeitura Sé;

15. DAS PENALIDADES

15.1. Disposições Gerais

15.1.1. Comete infração administrativa a Contratada que incorrer em quaisquer das condutas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou que descumprir as cláusulas e obrigações fixadas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo ou no Termo de Contrato.

15.1.2. Pela prática das infrações administrativas, a Subprefeitura Sé poderá, garantida a prévia manifestação no prazo legal, aplicar à Contratada as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 62.100/2022:

15.1.2.1. Advertência;

15.1.2.2. Multa (moratória e/ou compensatória);

15.1.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Paulo, pelo prazo de até 03 (três) anos;

15.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.1.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial leve, que configure falha formal e que não acarrete prejuízos materiais à Subprefeitura Sé, aos munícipes ou à integridade do patrimônio público.

15.2. Da Multa Moratória (Atraso de Execução)

15.2.1. O atraso injustificado na entrega total do objeto (superior a 30 dias corridos) ou o descumprimento de prazos parciais assinalados pela Fiscalização sujeitará a Contratada à multa de mora calculada sobre o valor total do contrato, nos seguintes termos:

15.2.1.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 10 (dez) dias corridos;

15.2.1.2. 1,0% (um por cento) ao dia, a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, incidente sobre todo o período de inadimplência, limitada ao teto global de 20% (vinte por cento) do contrato.

15.2.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias corridos ensejará a rescisão unilateral do contrato por culpa exclusiva da Contratada, com a conversão da mora em inexecução total e aplicação cumulativa da sanção de impedimento de licitar e contratar.

15.3. Da Multa Compensatória e Graduação das Infrações

15.3.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como pela inobservância de especificações técnicas, prazos de segurança e rotinas operacionais, a Administração aplicará multa compensatória graduada de acordo com as Tabelas 1 e 2 deste item.

TABELA 1 – ENQUADRAMENTO DAS INFRAÇÕES POR GRAU DE GRAVIDADE

GRAU	**DESCRIÇÃO DA CONDUTA INFRATORA (NÃO EXAUSTIVA)**
GRAU 1 *(Leve)*	• Deixar de atualizar o Diário de Obras por até 02 (dois) dias consecutivos; • Descumprir a obrigação de manter operários uniformizados e com crachá de identificação; • Manter o canteiro desorganizado ou não realizar a varrição e limpeza diária do posto de trabalho; • Atrasar, em até 02 (dois) dias úteis, o envio de relatórios simples solicitados pela Fiscalização.
GRAU 2 *(Médio)*	• Executar serviços ruidosos, vibração ou poeira durante o horário de expediente comercial da Recepção sem autorização; • Falhar no isolamento físico da frente de trabalho, permitindo a dispersão de pó ou detritos no saguão; • Deixar de comparecer às reuniões convocadas pelo Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato; • Não apresentar as amostras de acabamento dentro do prazo regulamentar assinalado; • Descumprir determinação formal da Fiscalização para correção de imperfeições no prazo notificado..
GRAU 3 *(Grave)*	• Permitir trabalho em obra sem uso dos EPIs ou desrespeitar normas de segurança (NR-06, NR-10 e NR-18); • Aplicar materiais ou sistemas (drywall, MDF, ferragens) sem a prévia e formal aprovação de amostras; • Empregar madeira sem a devida comprovação de regularidade no CADMADEIRA e sem emissão de DOF; • Realizar o descarte de resíduos/entulho sem a entrega do Controle de Transporte de Resíduos (CTR); • Não apresentar a ART/RRT de execução no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura contratual; • Subcontratar parcelas do objeto sem a prévia e expressa autorização formal da Subprefeitura Sé.

GRAU 4 *(Gravíssimo)*	• Causar dano material direto à infraestrutura predial do Acesso Administrativo por imperícia ou dolo; • Bloquear, dificultar ou danificar o acesso definitivo aos quadros e cabeamentos elétricos e lógicos dos shafts; • Recusar-se injustificadamente a refazer serviço rejeitado pela Fiscalização por vício construtivo insanável; • Inexecução Parcial que descaracterize a segurança mecânica ou durabilidade do fechamento arquitetônico; • Inexecução Total do contrato (abandono da obra ou recusa injustificada em iniciar as obras após a OIS).

TABELA 2 – PERCENTUAIS DA MULTA COMPENSATÓRIA POR GRAU

GRAU	PERCENTUAL DA MULTA COMPENSATÓRIA	BASE DE CÁLCULO E FORMA DE APLICAÇÃO
GRAU 1	0,5%	Incidente sobre o valor total atualizado do Contrato, por ocorrência.
GRAU 2	1%	Incidente sobre o valor total atualizado do Contrato, por ocorrência.
GRAU 3	3%	Incidente sobre o valor total atualizado do Contrato, por ocorrência.
GRAU 4	20,0% *(no caso de Inexecução Parcial)* 30,0% *(no caso de Inexecução Total)*	Incidente sobre o valor total atualizado do Contrato.

15.4. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

15.4.1. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

15.4.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

15.5. Ocorrendo recusa da Contratada, dentro do prazo estabelecido em não assinar o Termo de Contrato ou recusar documento equivalente, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

15.5.1. Multa no valor de 30% (trinta por cento) do valor do ajuste se firmado fosse.

15.5.2. Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

15.5.3. Incidirá nas mesmas penas previstas no item 15.5.1 o contratado que estiver impedido de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

15.6 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas, em complemento às tabelas 1 e 2 do item 15.3.1, serão aplicadas como segue:

15.6.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido, desde que não haja outra previsão de penalidade específica.

15.6.2 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

15.7 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

15.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à autoridade competente, e protocolizado nos dias úteis, das 8:00 às 16:00 horas.

15.8.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou

qualquer outro meio de comunicação, se fora do prazo.

15.8.2 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições do edital e ou Contrato.

15.9 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.10 São aplicáveis ao presente Termo de Contrato e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas de segurança constantes neste (ou em outro) documento não desobrigam o CONTRATADO do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no fornecimento ou da utilização de equipamentos/ferramentas inaceitáveis na execução do contrato;

16.2. Qualquer incompatibilidade entre os itens do Termo de Referência e do Termo de Contrato, prevalecerá o disposto neste documento de Referência, desde que não haja disposição legal em contrário;

16.3. Eventuais divergências, quando não solucionadas no âmbito do contratante, poderão ser submetidas à Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, a ser disciplinada pela Procuradoria Geral do Município, e estará condicionada à prévia observância dos trâmites ordinários de processamento dos requerimentos, para as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro e pagamento por indenização ou, ainda, do procedimento de aplicação de penalidades, com esgotamento das instâncias administrativas correspondentes.

Almério da Silva Junior
Supervisor(a)
Em 29/10/2026, às 13:40.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **167918297** e o código CRC **7E19F88E**.

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

EXECUÇÃO DE FECHAMENTO EM DRYWALL, REVESTIMENTOS E PORTAS DE CORRER

Local: Acesso Administrativo – Recepção da Subprefeitura Sé

Intervenção: Fechamento arquitetônico dos armários/shafts existentes

Projeto de referência: "Projeto Portaria SubSé - parede armários shaft"

Unidade: Subprefeitura Sé – Prefeitura do Município de São Paulo

Endereço: Rua Alvares Penteado, 49 – Centro Histórico de São Paulo.

Documento: Memorial Descritivo de Serviços

Data: outubro de 2026

1. OBJETO

O presente Memorial Descritivo estabelece os critérios técnicos preliminares para execução de intervenção junto ao **Acesso Administrativo – Recepção da Subprefeitura Sé**, contemplando a implantação de novo fechamento arquitetônico à frente dos armários/shafts existentes.

O escopo compreende, conforme necessário à completa execução da solução:

serviços preliminares e proteção da área;

desmontagens e demolições localizadas;

execução de estrutura e fechamento em sistema drywall;

execução de reforços internos;

revestimento ripado com acabamento em madeira;

instalação de revestimentos laminados com aparência de madeira;

execução de rodapé em revestimento cerâmico com aparência de madeira;

fabricação e instalação de duas portas de correr;

instalação de trilhos, roldanas, guias, amortecedores e demais ferragens;

instalação de puxadores;

adequações e remanejamentos localizados das instalações elétricas eventualmente interferentes;

recomposição de piso e forro onde necessário;

tratamentos, preparação e pintura das superfícies complementares;

acabamentos;

limpeza final e entrega dos serviços.

A intervenção deverá preservar o acesso funcional aos armários e shafts existentes e proporcionar uniformização arquitetônica do conjunto voltado para a área de Recepção.

O Projeto com as medidas segue como anexo deste memorial descritivo.

2. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA E CONDIÇÕES GERAIS

A execução deverá observar os desenhos, plantas, vistas, perspectivas, fotomontagens e detalhes constantes do projeto **“Projeto Portaria SubSé - parede armários shaft”**, em anexo, bem como as orientações deste Memorial Descritivo.

Os desenhos deverão ser entendidos como referência para definição da solução arquitetônica, devendo todas as dimensões, níveis, interferências e condições executivas ser obrigatoriamente conferidos no local antes da fabricação, aquisição ou instalação de elementos definitivos.

Em caso de incompatibilidade entre os desenhos e as condições verificadas em campo, os serviços correspondentes deverão ser interrompidos até apresentação da situação à **Fiscalização**, que deverá validar a solução a ser adotada.

Nenhuma alteração significativa na composição, modulação, materiais aparentes, sistema de portas ou forma de acesso aos shafts poderá ser realizada sem prévia concordância da Fiscalização.

3. LEVANTAMENTO PRÉVIO E CONFERÊNCIA DO LOCAL

Antes do início dos serviços, a executora deverá realizar levantamento completo da área de intervenção, contemplando, no mínimo:

extensão efetiva do fechamento;

pé-direito existente;

níveis de piso;

alinhamento do forro e/ou sanca;

posição e dimensões dos armários e shafts;

posição das portas e acessos existentes;

largura disponível para movimentação das futuras portas;

existência de instalações elétricas, cabeamento, tubulações, registros, quadros ou outros equipamentos;

possíveis necessidades de ventilação dos shafts;

condições do piso, paredes laterais e forro;

pontos disponíveis e adequados para fixação estrutural;

interferências que possam comprometer a instalação do sistema proposto.

O **pé-direito deverá ser obrigatoriamente medido no local**, sendo esta informação utilizada para definição da altura definitiva do fechamento, dos revestimentos, das portas e dos respectivos encontros com forro e/ou sanca.

As soluções resultantes da conferência de campo deverão ser compatibilizadas e validadas pela Fiscalização antes da execução.

4. DIMENSÕES E MODULAÇÃO DE REFERÊNCIA

O projeto apresenta extensão geral de referência de aproximadamente **6,34 m** para o trecho objeto da intervenção.

A modulação preliminar apresentada é composta aproximadamente por:

módulo lateral: **0,90 m**;

módulo de porta de correr: **0,85 m**;

módulo central: **dimensão variável, indicada aproximadamente como 2,72 m**;

módulo de porta de correr: **0,85 m**;

módulo lateral: **0,90 m**.

Essas medidas deverão ser preservadas como referência para composição do fechamento.

Entretanto, todas as dimensões deverão ser conferidas no local antes da execução, devendo eventuais ajustes necessários para compatibilização com armários, shafts, paredes, pilares, piso, forro, sanca e instalações existentes ser submetidos à Fiscalização.

As duas portas previstas deverão possuir **largura nominal aproximada de 0,85 m**, devendo sua largura definitiva e o respectivo vão de passagem ser confirmados pela Fiscalização antes da preparação das aberturas e da fabricação das folhas.

5. SERVIÇOS PRELIMINARES, DESMONTAGENS E DEMOLIÇÕES

Deverão ser realizadas apenas as desmontagens e demolições estritamente necessárias à implantação do novo fechamento.

Antes de qualquer intervenção deverão ser identificados os elementos existentes que deverão permanecer.

Os serviços poderão compreender, conforme constatado durante o levantamento:

retirada localizada de revestimentos;

retirada de componentes incompatíveis com a nova solução;

remoção de fixações, perfis ou acabamentos existentes;

abertura localizada em forro;

retirada de trechos de rodapé;

desmontagem de elementos necessários para acesso às instalações;

preparação dos locais de ancoragem da nova estrutura.

As demolições deverão ser executadas de maneira controlada, evitando danos aos elementos que permanecerão.

Qualquer situação não prevista deverá ser apresentada previamente à Fiscalização.

6. PROTEÇÃO DA ÁREA E FUNCIONAMENTO DA RECEPÇÃO

Os serviços serão executados **com a Recepção em funcionamento**, razão pela qual deverão ser planejados de forma a minimizar interferências nas atividades administrativas, no atendimento ao público e na circulação de usuários e servidores.

A executora deverá prever:

isolamento físico da frente de trabalho;

sinalização adequada;

proteção de pisos;

proteção de balcões;

proteção de mobiliário e equipamentos;

proteção de instalações existentes;

barreiras ou sistemas para redução da dispersão de poeira;

coleta contínua dos resíduos;

organização permanente da área;

manutenção de rotas seguras para circulação.

A execução deverá ser, sempre que tecnicamente possível, **dividida em etapas**, de forma que apenas os trechos necessários permaneçam interditados.

Serviços de maior geração de ruído, poeira, vibração ou interferência com o atendimento deverão, preferencialmente, ser programados:

antes do início do horário comercial;

após o encerramento do horário comercial;

no período noturno, quando autorizado;

aos finais de semana, quando autorizado.

Os horários, frentes e etapas de execução deverão ser previamente definidos em conjunto com a Fiscalização e com os responsáveis pelo funcionamento da unidade.

7. ESTRUTURA DO FECHAMENTO EM DRYWALL

O novo fechamento será executado **à frente dos armários/shafts existentes**, sem eliminação do acesso necessário aos compartimentos existentes.

A estrutura deverá ser constituída por perfis metálicos galvanizados próprios para sistemas construtivos em drywall.

A escolha da largura dos perfis, incluindo alternativas comerciais usuais, deverá considerar:

espaço disponível entre o fechamento e os armários/shafts;

altura do fechamento;

dimensões das folhas das portas;

sistema de porta selecionado;

cargas dos revestimentos;

necessidade de reforços;

interferências existentes;

estabilidade necessária;

condições verificadas no levantamento de campo.

Não fica previamente determinada uma única largura de perfil.

A solução deverá ser selecionada conforme as condições efetivas encontradas no local e submetida à concordância da Fiscalização antes da montagem.

Deverão ser previstos reforços internos nos pontos destinados à instalação de:

trilhos;

roldanas;

guias;

amortecedores;

puxadores;

revestimentos;

elementos suspensos;

painéis;

demais componentes que transmitam esforços à estrutura.

8. CHAPAS DE DRYWALL E PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE

A especificação das chapas deverá considerar que a instalação ocorrerá junto a ambiente sujeito à **limpeza periódica do piso**, podendo haver contato eventual das partes inferiores do fechamento com umidade, respingos ou produtos utilizados na limpeza.

A solução deverá, portanto, evitar deterioração prematura dos componentes do drywall.

Nas áreas potencialmente sujeitas à umidade deverão ser utilizadas chapas e sistemas de proteção tecnicamente compatíveis com essa condição, ou seja, deverão ser obrigatoriamente utilizadas Chapas Resistentes à Umidade (Chapas RU - cor verde) em toda a extensão do fechamento (ou pelo menos na primeira fiada inferior), garantindo proteção contra a limpeza frequente do piso da Recepção.

Deverão ser adotados cuidados específicos na base da estrutura, incluindo:

proteção contra contato direto e contínuo com água;

tratamento adequado das interfaces com o piso;

selagem de pontos vulneráveis;

proteção da base dos perfis metálicos quando tecnicamente necessária;

compatibilização com o rodapé cerâmico;

impedimento da absorção direta de água pelas chapas.

A quantidade de chapas por face e a composição definitiva do sistema deverão considerar estabilidade, desempenho, revestimentos previstos e recomendações do sistema escolhido, sendo submetidas à Fiscalização antes da execução.

9. TRATAMENTO DE JUNTAS E PREPARAÇÃO DAS SUPERFÍCIES

As chapas de drywall deverão receber tratamento completo das juntas, encontros e pontos de fixação.

Deverão ser utilizados produtos compatíveis com o sistema empregado, proporcionando superfície:

plana;

firme;

contínua;

seca;

regular;

livre de fissuras e ressaltos aparentes.

As superfícies destinadas a receber revestimentos, laminados ou pintura deverão ser previamente preparadas conforme os requisitos dos respectivos materiais.

10. REVESTIMENTO RIPADO EM MADEIRA

O fechamento deverá receber revestimento ripado vertical conforme composição arquitetônica constante do projeto.

A execução dar-se-á obrigatoriamente com a utilização de **madeira natural beneficiada tipo Cumaru (ou espécie de durabilidade, resistência e estética equivalentes ou superiores)**.

Como **referência de modulação**, poderão ser utilizadas peças com aproximadamente **20 a 30 mm de largura aparente**, espessura compatível com o sistema de fixação e espaçamento visual regular de aproximadamente **10 a 20 mm**.

As medidas deverão apresentar proporção arquitetônica do conjunto.

O ripado deverá:

permanecer rigorosamente alinhado no sentido vertical;

possuir espaçamento uniforme;

apresentar acabamento homogêneo;

não apresentar peças empenadas, rachadas ou deterioradas;

possuir sistema de fixação preferencialmente oculto;

permitir acabamento adequado junto às extremidades e portas.

Por se tratar de licitação pública, é obrigatória a comprovação da origem legal da madeira, mediante apresentação do Documento de Origem Florestal (DOF) e cadastro no CADMADEIRA (Decreto Estadual nº 66.819/2022), a serem exigidos na fase de execução.

A aprovação da amostra física pela Fiscalização (tonalidade, textura, uniformidade) é condição prévia para a instalação.

11. ALTURA E PAGINAÇÃO DO RIPADO

O projeto prevê o início do ripado aproximadamente **10 cm acima do piso**, correspondente à faixa de proteção inferior.

O revestimento deverá seguir verticalmente até o forro.

conforme condição efetivamente verificada no local e solução aprovada pela Fiscalização.

O acabamento superior deverá apresentar alinhamento contínuo, evitando recortes irregulares ou frestas aparentes.

12. ACABAMENTO E PROTEÇÃO DA MADEIRA

O revestimento em madeira deverá receber tratamento com aplicação prévia de seladora e acabamento final em **Verniz Poliuretano (PU) com aspecto acetinado**, garantindo proteção contra desgaste e facilidade de limpeza.

13. RODAPÉ DE PROTEÇÃO

Na parte inferior do fechamento deverá ser executado rodapé revestido com **material cerâmico ou porcelanato com aparência de madeira**, integrado visualmente ao conjunto.

Deverá ser considerada **altura mínima de 10 cm**.

O material selecionado deverá apresentar resistência compatível com a utilização e permitir limpeza frequente.

14. REVESTIMENTO LAMINADO COM APARÊNCIA DE MADEIRA

Os módulos indicados no projeto, incluindo as folhas das portas e/ou painéis complementares, deverão receber **revestimento laminado com aparência de madeira**.

O acabamento deverá manter linguagem visual compatível com o ripado.

Não fica previamente vinculada marca, linha ou fabricante específico.

A escolha deverá considerar disponibilidade comercial, resistência ao uso, facilidade de reposição e compatibilidade estética com a madeira utilizada no ripado.

Nos trechos indicados em projeto, o revestimento deverá manter alinhamento vertical com as portas e prolongar-se até o forro e/ou sanca.

15. QUANTIDADE E POSIÇÃO DAS PORTAS DE CORRER

O fechamento deverá possuir **duas portas de correr**, conforme composição apresentada no projeto.

Cada porta possui largura nominal de referência de aproximadamente **0,85 m**.

Antes da execução dos vãos e fabricação das folhas, deverão ser conferidas:

largura disponível;

largura livre necessária para acesso;

sobreposição necessária da folha;

interferências laterais;

posição dos armários;

posição dos shafts;

percurso necessário da porta.

A dimensão definitiva será aprovada pela Fiscalização.

16. ALTURA DAS PORTAS

As folhas das portas deverão iniciar junto ao **nível do piso acabado**, respeitando apenas a folga técnica necessária ao perfeito funcionamento do sistema de correr.

O rodapé não deverá ser considerado como ponto de início da folha.

A interface entre folha, rodapé e revestimentos adjacentes deverá ser devidamente compatibilizada.

Quanto à altura, deve ser adotada a seguinte solução:

16.1 Porta com painel superior fixo

Folha de correr com altura limitada tecnicamente, complementada por painel fixo superior revestido no mesmo padrão, mantendo a continuidade arquitetônica até o forro ou sanca.

A solução deverá considerar:

peso da folha;

estabilidade;

sistema de ferragens;

facilidade de manutenção;

possibilidade de retirada da folha;

altura efetiva do pé-direito;

disponibilidade dos materiais;

características do shaft;

resultado arquitetônico.

17. MATERIAL DAS FOLHAS DAS PORTAS

Será considerada, conforme dimensionamento e compatibilidade com as ferragens:

folha estruturada em MDF;

A escolha deverá considerar principalmente:

peso total;

estabilidade dimensional;

resistência ao empenamento;

possibilidade de aplicação do revestimento laminado;

compatibilidade com as ferragens;

facilidade de manutenção;

durabilidade.

18. SISTEMA DE PORTAS DE CORRER

Deverá ser adotado o seguinte sistema:

18.1. Porta embutida no fechamento

A instalação das portas de correr deverá, obrigatoriamente, adotar o sistema de **Porta Embutida no Fechamento**.

A folha deverá correr para compartimento interno preparado no fechamento em drywall.

A estrutura deverá possuir reforços próprios para o trilho, ferragens e esforços decorrentes da movimentação contínua.

O sistema deverá ser concebido de forma que seus componentes sujeitos a manutenção (roldanas, freios e trilhos) permaneçam acessíveis por meio de tampas removíveis ou acessos técnicos.

Não será aceita solução em que trilhos, roldanas ou mecanismos de desgaste fiquem definitivamente enclausurados e impossibilitados de manutenção.

Assim, o sistema deverá considerar:

viabilidade construtiva;

espaço disponível;

peso das folhas;

acesso aos shafts;

facilidade de manutenção;

possibilidade de substituição das ferragens;

estabilidade;

acabamento;

condições encontradas no local.

19. VÃO LIVRE E ACESSO PARA MANUTENÇÃO

As portas deverão permitir acesso adequado aos armários e shafts existentes.

A largura livre necessária deverá ser determinada após identificação dos equipamentos, instalações e intervenções de manutenção que possam ocorrer no interior dos compartimentos.

A Fiscalização deverá validar o vão livre antes da fabricação definitiva das folhas.

Nenhum elemento do novo fechamento poderá impedir acesso a:

registros;

conexões;

quadros;

tubulações;

cabeamentos;

equipamentos;

painéis;

dispositivos que necessitem inspeção ou manutenção.

20. PUXADORES DAS PORTAS

Como referência preliminar, deverão ser considerados **puxadores retos verticais tipo barra**, compatíveis com o desenho arquitetônico apresentado no projeto.

Poderá ser adotado, como padrão dimensional inicial:

comprimento aparente aproximado: **300 mm**;

seção aproximada: **20 a 30 mm**;

instalação vertical;

fixação firme e adequada ao material da folha.

Poderão ser avaliados acabamentos como:

aço inoxidável acetinado;

alumínio anodizado;

alumínio com acabamento preto;

outro acabamento compatível com a composição arquitetônica.

PUXADOR VERTICAL - TIPO BARRA RETA

Antes da compra deverão ser apresentadas amostras ou catálogos de modelos equivalentes à Fiscalização para escolha definitiva.

21. TRILHOS, ROLDANAS E FERRAGENS

Deverá ser utilizado sistema próprio para portas de correr, dimensionado de acordo com o peso e as dimensões efetivas de cada folha.

Preferencialmente deverá ser adotada solução com:

trilho superior;

roldanas apropriadas;

guia inferior discreta;

dispositivo contra descarrilamento;

regulagem de alinhamento;

batentes;

amortecimento de fechamento;

sistema de fechamento suave, quando tecnicamente compatível;

componentes substituíveis.

O conjunto deverá permitir manutenção futura sem necessidade de demolição significativa dos revestimentos ou fechamento.

Deverão ser priorizados sistemas nos quais:

o trilho permaneça acessível;

roldanas possam ser retiradas e substituídas;

regulagens possam ser executadas posteriormente;

componentes de desgaste possuam possibilidade de reposição.

A capacidade nominal do sistema deverá ser superior ao peso efetivo da folha, dentro dos critérios e margens recomendados pelo fabricante.

A executora deverá apresentar à Fiscalização ficha técnica, catálogo ou amostra do sistema proposto antes da aquisição.

22. VENTILAÇÃO DOS ARMÁRIOS E SHAFTS

Durante o levantamento deverá ser verificada a existência de equipamentos ou instalações que necessitem de ventilação permanente.

Caso seja identificada essa necessidade, deverão ser estudadas soluções como:

grelhas;

venezianas;

frestas técnicas;

painéis ventilados;

outra solução compatível.

A inclusão de elementos de ventilação deverá preservar, sempre que possível, a linguagem arquitetônica prevista.

A necessidade, localização, dimensão e tipo de ventilação deverão ser definidos em conjunto com a Fiscalização.

23. INSTALAÇÕES EXISTENTES

Antes da montagem do drywall deverão ser verificadas as instalações existentes na área de intervenção, incluindo:

tomadas;

interruptores;

caixas elétricas;

quadros;

rede de dados;

telefonia;

cabeamentos;

tubulações;

registros;

equipamentos e demais interferências.

Nenhuma instalação poderá ser simplesmente encoberta caso necessite de acesso, operação, ventilação ou manutenção.

Quando necessário, deverão ser executados remanejamentos localizados das instalações elétricas e complementares.

Todo remanejamento deverá ser previamente apresentado à Fiscalização.

Após a intervenção, os sistemas deverão permanecer em perfeito funcionamento e acessíveis quando necessário.

24. COMPATIBILIZAÇÃO COM FORRO E SANCA

A altura e o acabamento superior do fechamento deverão ser definidos após conferência do pé-direito, do forro e da sanca existentes.

A estrutura poderá, conforme avaliação técnica:

ser vinculada a elemento resistente existente acima do forro;

receber estrutura auxiliar independente;

utilizar outra solução compatível com as condições do local.

Não deverá ser considerada automaticamente a fixação estrutural diretamente no forro existente sem verificação de sua capacidade e do sistema construtivo.

A solução deverá evitar transferência inadequada de esforços para elementos destinados apenas a acabamento.

O detalhamento do encontro superior deverá ser aprovado pela Fiscalização.

25. RECOMPOSIÇÃO DO FORRO

Caso seja necessário abrir ou desmontar trechos do forro para execução das fixações, passagem de instalações ou montagem do sistema, esses trechos deverão ser posteriormente recompostos.

A recomposição deverá manter:

alinhamento;

nível;

paginação;

textura;

acabamento;

tonalidade compatível com a área existente.

As intervenções deverão ser limitadas ao mínimo necessário.

26. RECOMPOSIÇÃO DO PISO

Caso a execução implique retirada ou dano localizado ao piso existente, deverá ser realizada sua recomposição.

Os materiais utilizados deverão ser compatíveis com os existentes ou aprovados previamente pela Fiscalização.

Deverão ser evitados ressaltos, depressões, desníveis ou irregularidades que comprometam o uso e a circulação.

27. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

As instalações elétricas eventualmente interferentes deverão ser previamente identificadas.

Quando necessário, deverão ser realizados:

deslocamento de caixas;

adequação de eletrodutos;

reorganização de cabeamentos;

reinstalação de tomadas ou dispositivos;

adequações decorrentes da nova estrutura.

Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados e com materiais apropriados.

Caixas de passagem, pontos de inspeção ou dispositivos que exijam manutenção deverão permanecer acessíveis.

28. PINTURA E ACABAMENTOS COMPLEMENTARES

Superfícies não revestidas ou afetadas pelos serviços deverão receber preparação e pintura de acabamento.

A execução deverá compreender, conforme necessário:

correção de imperfeições;

lixamento;

limpeza;

aplicação de fundo adequado;

aplicação de tinta compatível;

acabamento uniforme.

A tonalidade deverá ser compatível com as superfícies adjacentes ou definida pela Fiscalização.

29. ENCONTROS ENTRE MATERIAIS

Os encontros entre diferentes materiais deverão apresentar acabamento cuidadoso.

Deverão ser compatibilizadas as interfaces entre:

ripado e revestimento laminado;

ripado e rodapé;

portas e painéis fixos;

drywall e paredes existentes;

revestimentos e forro;

revestimentos e sanca;

portas e piso.

Quando necessário poderão ser utilizados perfis de arremate, juntas técnicas ou peças de acabamento, desde que previamente aprovados pela Fiscalização.

Não serão admitidas frestas excessivas, arestas sem acabamento ou encontros visualmente irregulares.

30. CRITÉRIOS DE QUALIDADE DAS PORTAS

Após instaladas, as portas deverão:

deslizar de maneira suave;

não apresentar travamentos;

permanecer alinhadas;

não raspar no piso;

não apresentar oscilação lateral excessiva;

atingir corretamente as posições de abertura e fechamento;

possuir batentes adequados;

permitir retirada para manutenção;

manter os puxadores firmemente fixados;

preservar o acesso adequado aos shafts.

Eventuais ajustes deverão ser realizados antes do recebimento dos serviços.

31. MANUTENÇÃO

Todas as soluções deverão considerar a necessidade de manutenção futura.

Deverá ser evitada a instalação de ferragens ou componentes sujeitos a desgaste em locais definitivamente inacessíveis.

Sempre que possível deverão ser previstos:

tampas removíveis;

perfis destacáveis;

acessos técnicos;

possibilidade de retirada das portas;

possibilidade de substituição de roldanas;

acesso aos trilhos;

acesso às instalações existentes.

A facilidade de manutenção será um dos critérios para escolha entre as alternativas construtivas.

32. AMOSTRAS E APROVAÇÕES

Antes da aquisição definitiva dos materiais aparentes deverão ser submetidas à Fiscalização amostras, catálogos ou protótipos referentes, conforme aplicável, a:

ripado;

madeira;

acabamento da madeira;

revestimento laminado;

revestimento cerâmico ou porcelanato do rodapé;

puxadores;

trilhos;

roldanas;

sistema de amortecimento;

perfis aparentes;

folhas das portas;

demais acabamentos relevantes.

Sempre que solicitado, poderá ser executado pequeno **trecho-amostra** do revestimento ripado para avaliação de espaçamento, tonalidade e acabamento antes da continuidade dos serviços.

33. LIMPEZA DURANTE A EXECUÇÃO

Considerando o funcionamento normal da Recepção, a limpeza deverá ocorrer continuamente.

Ao final de cada jornada ou etapa deverão ser removidos:

recortes de chapas;

resíduos de madeira;

perfis;

serragem;

poeira;

embalagens;

adesivos;

entulho;

materiais soltos.

Não será permitido deixar materiais que comprometam as rotas de circulação ou ofereçam risco aos usuários.

34. LIMPEZA FINAL E ENTREGA

Ao término dos trabalhos, a área deverá ser entregue integralmente limpa.

Deverão ser removidos:

resíduos;

manchas;

adesivos;

fitas;

proteções provisórias;

marcas de obra;

materiais excedentes.

Revestimentos, portas, puxadores, piso, forro, paredes, balcões e demais elementos atingidos deverão permanecer em condições adequadas de utilização.

35. CRITÉRIOS DE INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO

Antes do recebimento deverão ser conferidos, no mínimo:

estabilidade do fechamento;

alinhamento vertical e horizontal;

acabamento do drywall;

regularidade das juntas;

acabamento do ripado;

uniformidade dos espaçamentos;

acabamento da madeira;

paginação dos laminados;

execução do rodapé;

alinhamento das portas;

funcionamento das ferragens;

suavidade do deslizamento;

atuação dos amortecedores;

fixação dos puxadores;

acesso aos armários e shafts;

acesso às instalações;

encontros com forro e sanca;

recomposição de piso;

recomposição de forro;

acabamentos de pintura;

limpeza final.

Defeitos, desalinhamentos ou problemas funcionais identificados deverão ser corrigidos antes do aceite definitivo.

36. NORMAS TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

Todos os materiais, sistemas, procedimentos e serviços deverão atender às **normas técnicas vigentes aplicáveis**, às recomendações técnicas dos respectivos fabricantes, às boas práticas de execução e às determinações da Fiscalização.

Os sistemas empregados deverão possuir características adequadas às respectivas aplicações e condições verificadas no local.

Nos casos em que houver mais de uma solução tecnicamente possível, deverá ser apresentada à Fiscalização a alternativa proposta acompanhada das informações necessárias para avaliação.

37. RESPONSABILIDADE PELA CONFERÊNCIA DAS MEDIDAS

As dimensões constantes dos desenhos deverão ser consideradas referências para desenvolvimento da intervenção.

Será responsabilidade da executora realizar conferência prévia de todas as medidas necessárias à fabricação e montagem.

Elementos produzidos sem conferência do local e posteriormente considerados incompatíveis não justificarão alteração da solução arquitetônica sem autorização.

Nenhuma porta, painel, revestimento ou componente sob medida deverá ser produzido antes da verificação definitiva do respectivo vão.

38. DISPOSIÇÕES FINAIS

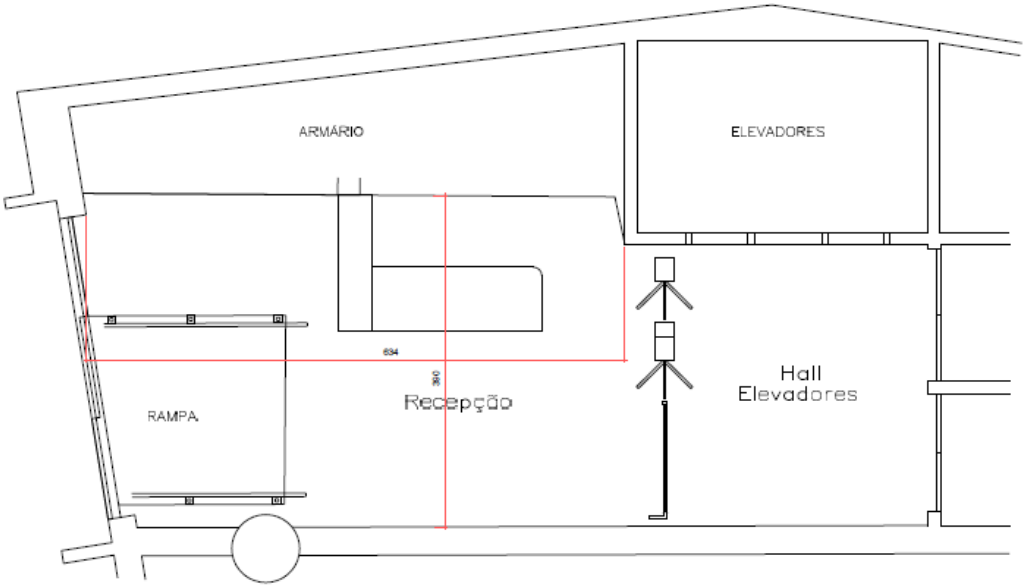
O objetivo da intervenção é proporcionar fechamento arquitetônico contínuo e visualmente integrado à Recepção, mantendo simultaneamente condições adequadas de acesso, operação e manutenção dos armários e shafts existentes.

A solução deverá combinar qualidade de acabamento, durabilidade, funcionalidade, facilidade de limpeza e possibilidade de manutenção futura.

Qualquer situação não contemplada neste Memorial, identificada durante os levantamentos ou execução dos serviços, deverá ser comunicada à Fiscalização antes da realização da intervenção correspondente.

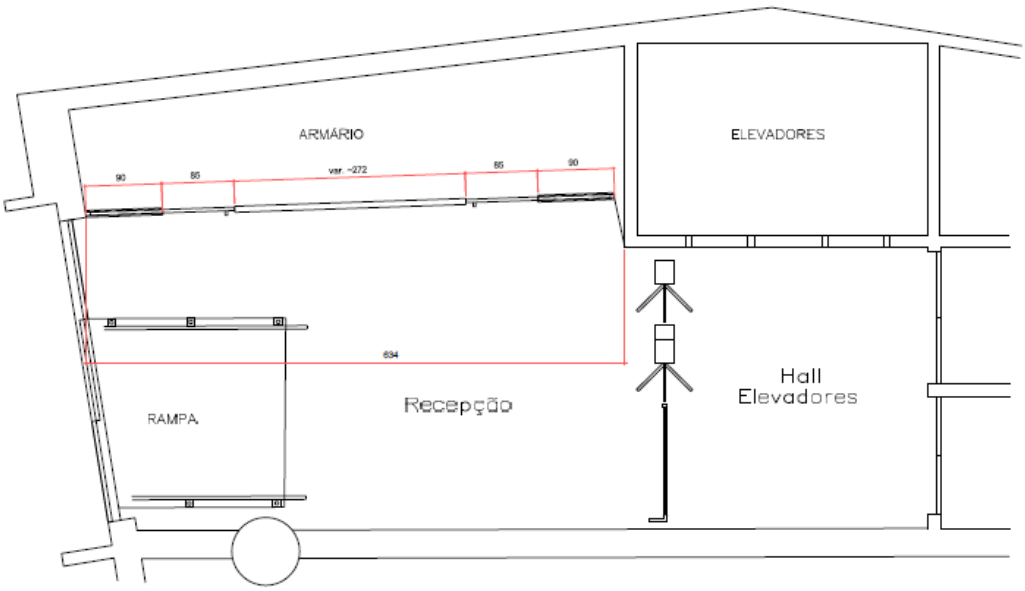
Nenhuma alteração relevante deverá ser executada sem prévia concordância da Fiscalização.

PROJETO



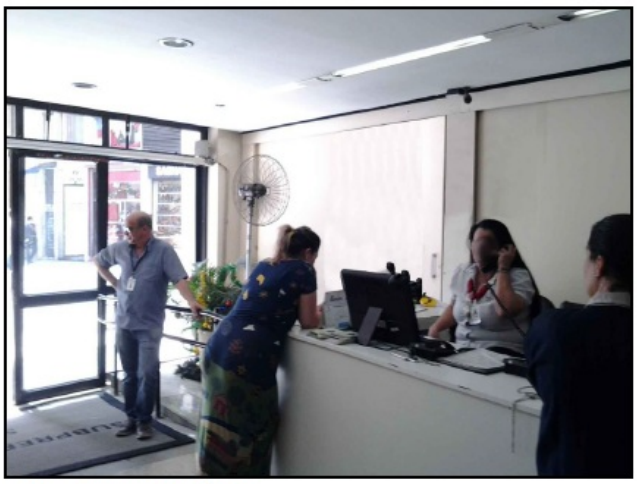
ACESSO ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO - PLANTA
MEDIDAS EM CM

ESC - 1:50 01/05

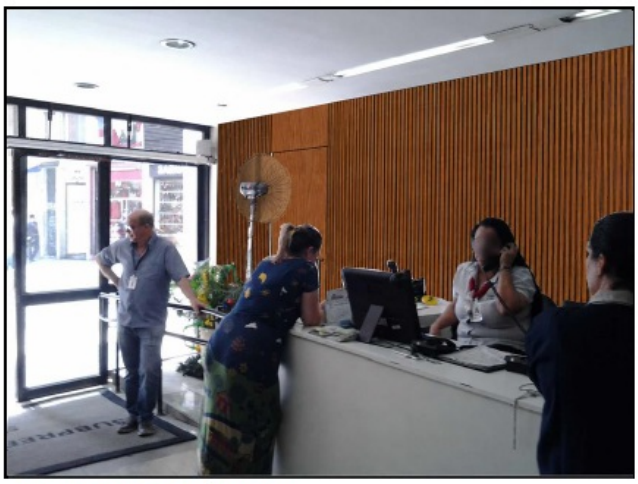


ACESSO ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO - FECHAMENTO DRYWALL - PLANTA SITUAÇÃO PROPOSTA
MEDIDAS EM CM

ESC - 1:50 02/05



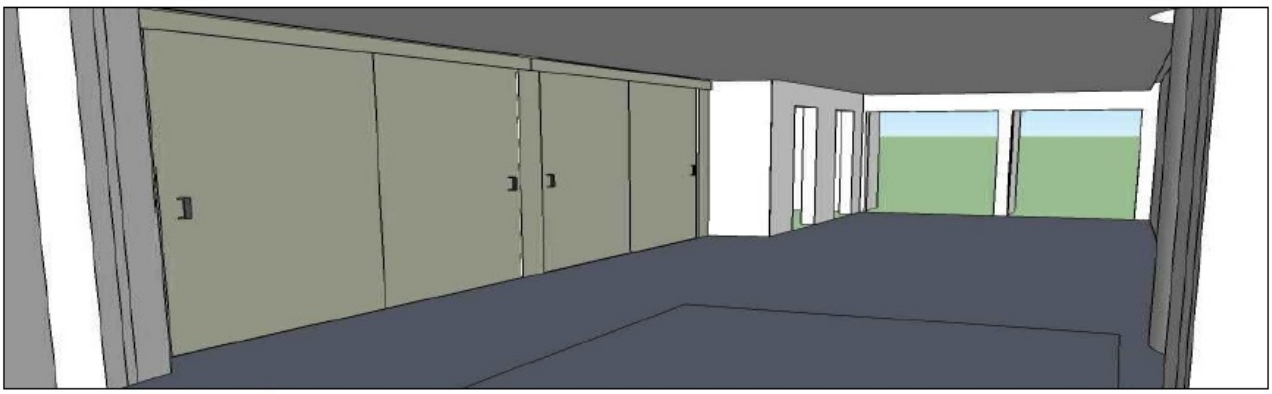
Fechamento armários Shaft - SITUAÇÃO ATUAL



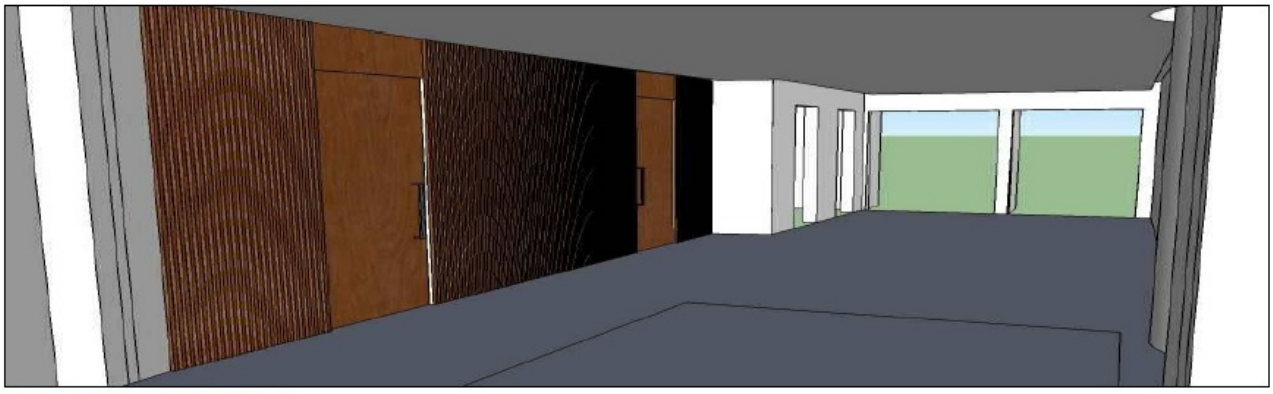
Fechamento armários Shaft - SITUAÇÃO PROPOSTA

ACESSO ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO - FECHAMENTO DRYWALL - FOTOMONTAGEM

03/05



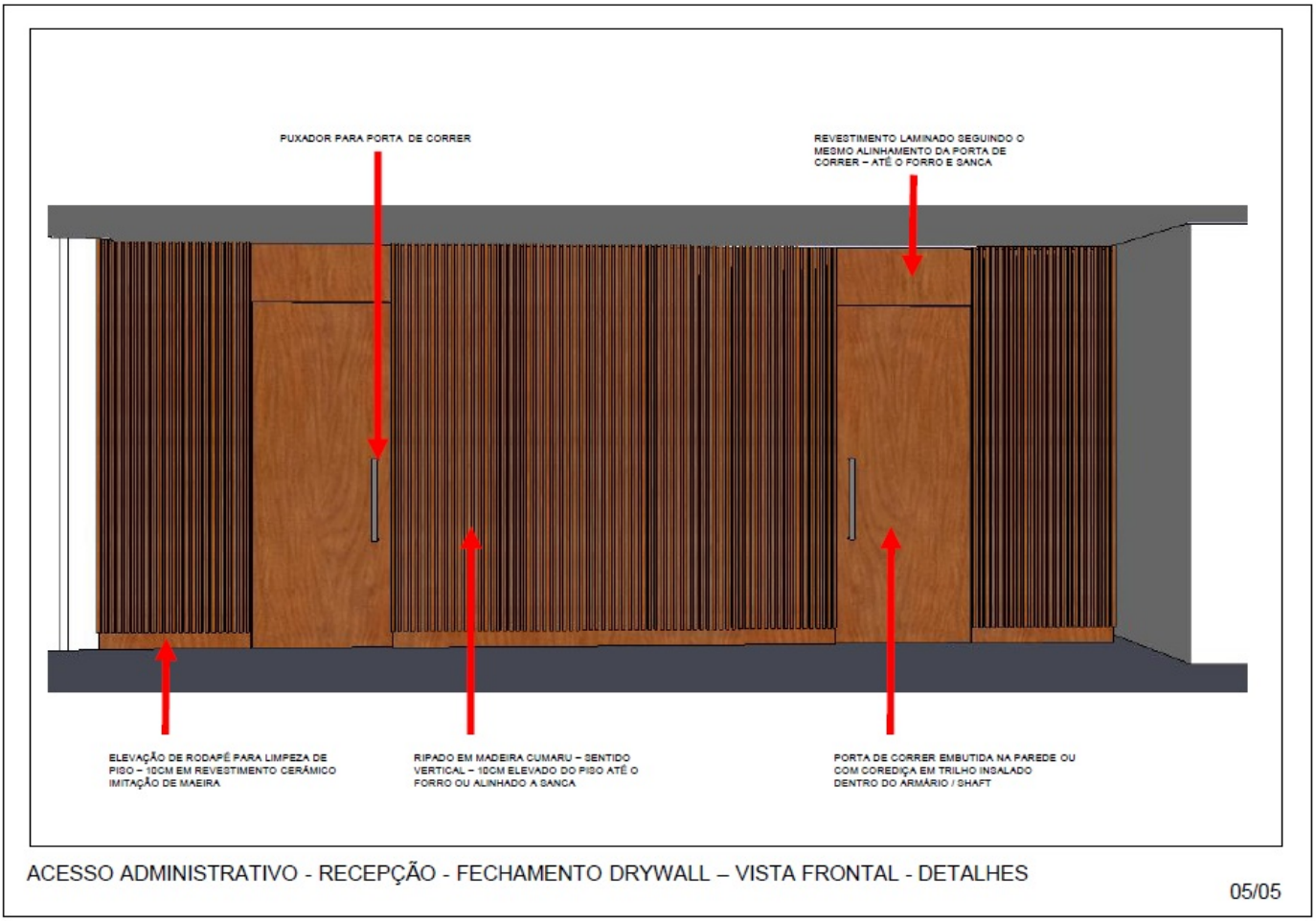
VISTA 01 - FECHAMENTO EM DRYWALL - SITUAÇÃO ATUAL



VISTA 02 - FECHAMENTO EM DRYWALL - PROPOSTA 1

ACESSO ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO - FECHAMENTO DRYWALL - PERSPECTIVAS DE PROPOSIÇÕES

04/05



ACESSO ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO - FECHAMENTO DRYWALL – VISTA FRONTAL - DETALHES

05/05