

## TERMO DE REFERÊNCIA

### SERVIÇO ESPECIAL DE ENGENHARIA

<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	Setor de Projetos da Secretaria Municipal de Saúde
<b>RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO</b>	Aline Cristiane Borba Monteiro

#### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a elaboração do Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) atualizado, bem como para a emissão dos respectivos laudos técnicos, compreendendo: laudo do Sistema de Alarme e Detecção de Incêndio; laudo do Sistema Hidráulico Preventivo; laudo das Instalações Elétricas de Baixa Tensão; laudo de Iluminação e Sinalização de Abandono de Local; Plano e Plantas de Emergência e Plano de Implementação da Brigada de Incêndio (PIBI), todos acompanhados do Documento de Responsabilidade Técnica (DRT) de profissional legalmente habilitado, incluindo a obtenção do Alvará de Funcionamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2. Contratação por lote:

O serviço objeto desta contratação será licitado em 02 (dois) lotes distintos, divididos por edificação, visando ampliar a competitividade e garantir a celeridade na regularização individualizada de cada unidade junto ao CBMSC, representando a alternativa mais segura e eficiente para a Administração.

#### 1.3. Do não enquadramento como item de luxo:

O serviço objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal 19.330/2025.

#### 1.4. Do enquadramento como serviço especial de engenharia:

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço especial de engenharia, visto que sua natureza intelectual, singular e de execução única não permite que seus padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o que fundamenta legalmente a escolha da modalidade Concorrência para o certame.

#### 1.5. Do parcelamento do objeto:

O objeto é passível de parcelamento por edificação considerando tratar-se de solicitação de Alvará de Funcionamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar, pertinente a cada edificação, conforme as diretrizes legais.

Em vista da natureza administrativa do objeto ser regularização processada de forma individualizada para cada imóvel junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) recomenda-se a divisão dos lotes por edificação a ser atendida. Como o objetivo final é a obtenção do Alvará de Funcionamento ou Atestado de Edificação em Regularização para cada unidade de saúde específica, o parcelamento por edificação é a solução tecnicamente mais adequada às diretrizes legais do órgão fiscalizador.

A adoção do serviço por lote favorece a celeridade na elaboração dos documentos, buscando atender ao prazo de emissão dos Autos de Fiscalização e a continuidade da regularização da edificação junto ao CBMSC.

Além disso, a empresa contratada fica responsável pela compatibilização entre as informações do projeto e as constantes nos laudos, assegurando o dimensionamento adequado e a correta elaboração dos documentos.

Consoante ao exposto, o parcelamento para o presente objeto atende ao dever da Administração de buscar ampliação da competição. Ao dividir o objeto por edificação de saúde, a prefeitura permite a participação de um número maior de empresas especializadas, inclusive aquelas que possam ter melhor logística ou capacidade

técnica focada em um dos endereços, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa.

## **1.6. Da Contratação:**

1.6.1. A contratação do serviço objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.6.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, iniciando-se após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). Este período compreende 120 (cento e vinte) dias para a execução total do objeto e 60 (sessenta) dias adicionais para a conclusão dos trâmites administrativos e efetiva obtenção do Alvará de Funcionamento, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. Para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.6.2.1. A empresa vencedora do processo deverá efetuar seu cadastro através do preenchimento do formulário e envio dos documentos (indicados pelo setor de compras) para o seguinte e-mail: [id7985@jaraguadosul.sc.gov.br](mailto:id7985@jaraguadosul.sc.gov.br).

1.6.2.1.1. Na hipótese de a empresa vencedora do processo não apresentar o cadastro do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os participantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.6.3. A empresa vencedora do processo deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.6.3.1. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.6.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.6.4. Por se tratar de serviço pontual e de execução única, com prazo de execução inferior a 1 (um) ano, não haverá aplicação de reajuste de preços. Para fins de registro legal e eventual necessidade de equilíbrio econômico-financeiro, o índice de referência adotado é o INCC (Índice Nacional de Custo da Construção), com data-base vinculada à data da Planilha Orçamentária-Quantitativa, assinada em 06/04/2026, nos termos do §7º, art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e ao pagamento.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Fundamenta-se a contratação na necessidade de promover a regularização das edificações públicas junto ao Corpo de Bombeiros Militar, mediante a elaboração do Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI), emissão de laudos técnicos dos sistemas preventivos existentes, elaboração do Plano e Plantas de Emergência e obtenção do respectivo Alvará de Funcionamento.

A ausência desses documentos e da devida aprovação junto ao órgão competente expõe a Administração a riscos à segurança de servidores, usuários e ao patrimônio público, além da aplicação de sanções administrativas e restrições ao funcionamento das unidades.

2.2. A contratação será realizada por meio de procedimento de Licitação, na modalidade **Concorrência**, sob a forma Eletrônica, com fundamento no art. 28, inciso II da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de engenharia especial.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

3.1. O fornecimento do serviço objeto do presente TR prevê a solução para o atendimento do Auto de Fiscalização AF8175000218A/23 e AF8175000800A/24, emitidos pelo CBMSC, A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de engenharia voltados à regularização das edificações junto ao Corpo de Bombeiros Militar, abrangendo todas as etapas necessárias à adequação às normas de segurança contra incêndio e pânico.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com o levantamento técnico das condições atuais da edificação e de seus sistemas preventivos, etapa essencial para o diagnóstico da situação existente. Na sequência, compreende a elaboração ou atualização do Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI), bem como a emissão dos laudos técnicos dos sistemas de alarme e detecção de incêndio, sistema hidráulico preventivo, instalações elétricas de baixa tensão e sistemas de iluminação e sinalização de abandono de local, além da elaboração do Plano e das Plantas de Emergência.

A solução contempla, ainda, a formalização da responsabilidade técnica por meio da emissão dos Documentos de Responsabilidade Técnica (DRT) por profissionais legalmente habilitados, garantindo a conformidade técnica e legal dos documentos produzidos. Por fim, integra o escopo da contratação o protocolo, acompanhamento e atendimento às eventuais exigências do Corpo de Bombeiros Militar, até a obtenção do respectivo Alvará de Funcionamento, assegurando a efetiva regularização da edificação.

Dessa forma, a solução inclui desde a produção de documentos técnicos isolados, mas abrange todo o conjunto de ações necessárias para diagnosticar, projetar, regularizar e manter a conformidade da edificação com a legislação de segurança contra incêndio, promovendo a proteção da vida, do patrimônio público e a continuidade dos serviços prestados à população.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Da Vistoria**

4.1.1. A avaliação do local de execução do serviço é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto da contratação, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1. O prazo para a vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte a confirmação do e-mail de comunicação da proposta vencedora.

4.1.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à UNIDADE ADMINISTRATIVA ENGENHARIA SAÚDE por meio do e-mail: [id115740@jaraguadosul.sc.gov.br](mailto:id115740@jaraguadosul.sc.gov.br).

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público do Município de Jaraguá do Sul.

4.1.3. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

### **4.3. Da participação de consórcios**

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio em razão da natureza intelectual, singular e de execução única do serviço, caracterizado como serviço especial de engenharia. A vedação justifica-se pela necessidade de assegurar a unidade da responsabilidade técnica sobre o complexo de sistemas de segurança de cada edificação, evitando a fragmentação que poderia comprometer a aprovação e a obtenção do Alvará junto ao CBMSC. Adicionalmente, o mercado especializado apresenta ampla oferta de empresas capacitadas a executar o objeto individualmente, não havendo complexidade técnica ou financeira que demande a união de esforços em consórcio.

### **4.4. Garantia Contratual**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual, em razão de tratar-se de serviço de natureza intelectual, singular e de execução única.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Forma de fornecimento**

5.1.1. O fornecimento do serviço será parcelado, conforme Cronograma Global.

5.1.2. Regime de execução: Empreitada MENOR PREÇO POR LOTE.

5.1.3. Os serviços serão prestados na UBS Centro - Unidade Básica de Saúde Aroldo Schulz e no Laboratório Municipal de Saúde Pública, bem como suas respectivas ocupações, com área total de 1.221,98m<sup>2</sup>, localizada na Rua Jorge Czerniewicz, nº 800, Bairro Czerniewicz, CEP 89255-000, e Centro Vida - Policlínica de Especialidades Dr. João Biron, com área total de 1.531,32 m<sup>2</sup>, localizada na Rua Amazonas, 40 - Bairro: Centro - CEP: 89253-030, no Município de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina.

### **5.2. Condições de Entrega**

5.2.1. O prazo total de execução será de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). Compreendendo as seguintes etapas:

Fase 1: Mobilização e Levantamento de Campo

Objeto: Início dos serviços técnicos e coleta de dados.

Atividades: Recebimento de arquivos DWG da Secretaria de Saúde e realização de vistoria técnica in loco para verificação detalhada dos sistemas preventivos instalados, realizar medições na edificação, fazer o projeto "as built" e conferência das condições de segurança. Realizar reuniões com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, pelo menos uma presencial.

Fase 2: Elaboração e Protocolo do Projeto (PPCI)

Objeto: Entrega do Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio.

Atividades: Elaboração do PPCI conforme as normas do CBMSC, compatibilizando o layout atual com a realidade física da edificação. Realizar reuniões com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, pelo menos uma presencial, para confirmação das soluções viáveis. Submeter a análise no Sistema do Corpo de Bombeiros, e-Sci, apresentar protocolo.

Fase 3: Aprovação Técnica e Relatório de Adequações

Objeto: Validação do projeto pelo Corpo de Bombeiros e diagnóstico de falhas físicas, entrega de projeto

atualizado e aprovado no CBMSC, emitindo o atestado de projeto aprovado.

Atividades: Análise do projeto pelo CBMSC e entrega, pela empresa, do relatório de adequações necessárias para que os sistemas funcionem plenamente e permitam a emissão de laudos favoráveis. Os projetos e memoriais entregues devem vir em formato PDF assinados e arquivos nativos editáveis (.word, .dwg, .rvt, .pjr ou similar). Os arquivos nativos devem ser compatíveis com os softwares da equipe de projetos, para que esta possa operacionalizar futuras atualizações na planta durante a gestão do ativo, se houver necessidade. Caso seja identificado alguma irregularidade nos sistemas que requeira contratação de empresa especializada para a resolução, a contratada deve elaborar relatório técnico com as indicações a serem corrigidas, acompanhado de orçamento com os quantitativos utilizando o SINAPI, podendo elaborar composições próprias, quando for o caso. Para a elaboração da planilha orçamentária devem seguir as orientações do Tribunal de Contas, sendo devidamente orientado pelo fiscal e gestor do contrato. Neste caso, deverá ser emitida a ART/RRT de orçamento.

Interdependência: Esta fase é crucial, pois as adequações físicas serão de responsabilidade do proprietário do imóvel, contratante.

#### Fase 4: Inspeções Finais e Emissão de Laudos Técnicos

Objeto: Consolidação documental para regularização.

Atividades: Após a execução das adequações, a empresa realiza a inspeção final e emite os seguintes laudos acompanhados de DRTART/RRT devidamente assinados: Laudo do Sistema Hidráulico Preventivo e inspeção de reservatórios; Laudo e Relatório de manutenção do Sistema de Alarme e Detecção de Incêndio; Laudo das Instalações Elétricas de Baixa Tensão e Iluminação de Emergência, sinalização de abandono de local, saídas de emergência; Plano de Emergência, Plantas de Emergência (IN 31) devidamente instaladas na edificação, e Plano de Implementação de Brigada de Incêndio (PIBI) e demais que se fizerem necessário conforme o projeto aprovado e legislação vigente.

#### Fase 5: Conclusão e Entrega do Alvará

Objeto: Recebimento definitivo do objeto.

Atividades: Solicitação de vistoria de retorno ao Corpo de Bombeiros e obtenção do Alvará de Funcionamento ou Atestado de Edificação em Regularização. Não será admitida a participação de empresas em consórcio. O disposto sobre prazos deverá observar os requisitos legais aplicáveis, com devidos ajustes no processo licitatório.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 19.330/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal 19.330/2025 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto:**

7.1.1. Será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais.

7.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Tal prazo, pode ser alterado conforme acordado com o fiscal do contrato mediante justificativa plausível.

7.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais.

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

### **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.2.1 o prazo de validade;
- 7.2.2.2. a data da emissão;
- 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.2.5. o valor a pagar; e
- 7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em duas etapas, sendo a **primeira etapa** após a aprovação do projeto no CBMSC e a **segunda (última) etapa** após a obtenção do Alvará de Funcionamento. Serão pagos somente os serviços efetivamente realizados, não sendo computados serviços em trânsito, sem os documentos devolutivos devidamente entregues à SEMSA de projetos, assim como as emissões conclusivas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

7.3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência Administrativa de Engenharia da Secretaria Municipal de Saúde.

7.3.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Concorrência, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.1.2. Para fins de comprovação da vantajosidade da contratação, foi realizada pesquisa de preço de mercado, mediante a obtenção de orçamento através do Sistema EngeGov com origem de custos de SINAPI, conforme previsto na legislação.

8.1.3. O fornecedor selecionado deverá comprovar previamente sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, especialmente quanto à habilitação profissional para elaboração de PPCI e emissão dos laudos técnicos exigidos, com registro no CREA ou CAU e apresentação de responsável técnico habilitado.

## **8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal 19.330/2025, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

### **8.2.1. Habilitação jurídica**

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

8.2.1.3. 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>;

8.2.1.4. 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;

8.2.1.5. 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;

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

8.2.1.7. 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;

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

### **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

### **8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

### **8.2.4. Qualificação Técnica:**

8.2.4.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços técnicos de engenharia compatíveis com o objeto da contratação.

8.2.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar experiência na elaboração de Projetos de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) e na emissão de laudos técnicos correlatos a sistemas de segurança contra incêndio e pânico.

8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.4. Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar a execução de serviços em áreas mínimas compatíveis com o objeto, sendo:

- Lote 01: Mínimo de 610,98 m<sup>2</sup>.
- Lote 02: Mínimo de 765,16 m<sup>2</sup>.

8.2.4.1.5. Os atestados devem contemplar obrigatoriamente: elaboração e aprovação de PPCI junto ao Corpo de Bombeiros Militar; realização de inspeções e emissão de laudos para Sistema Hidráulico Preventivo (incluindo bombas e reservatórios), Sistema de Alarme e Detecção, Instalações Elétricas de Baixa Tensão (IN 19 e NBR 5410), Plano de Emergência e Plano de Implementação da Brigada de Incêndio (PIBI).

8.2.4.2. Comprovação de registro da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no CREA ou CAU.

8.2.4.3. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior legalmente habilitado, que será o responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente registrado no CREA ou CAU.

8.2.4.3.1. A comprovação do vínculo do profissional poderá ser feita por meio de carteira de trabalho, contrato social, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo.

8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada.

## **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **9.1. Das obrigações do Contratante**

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do serviço, para que sejam corrigidos no prazo fixado;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e no contrato, quando for o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

9.1.7. Comunicar ao Contratado, com antecedência, quaisquer alterações que possam impactar na execução dos serviços;

9.1.8. Fornecer todas as informações e documentos necessários à adequada execução dos serviços.

## **9.2. Das obrigações do Contratado**

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a qualidade e padrões exigidos, assumindo integral responsabilidade técnica;

9.2.2. Responsabilizar-se pela elaboração do Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI), emissão dos laudos técnicos e demais documentos exigidos, incluindo a Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT);

9.2.3. Protocolar, acompanhar e atender às exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), responsabilizando-se pelo atendimento de todas as exigências técnicas até a obtenção do Alvará de Funcionamento.

9.2.4. Garantia Técnica: O objeto terá garantia técnica mínima de 12 meses, contados a partir do recebimento definitivo, ou conforme o prazo de validade legal exigido pelas normativas do CBMSC para cada laudo específico, prevalecendo o que for maior.

9.2.5. Assistência Técnica: A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para chamados por irregularidades. O deslocamento de técnico ao local deverá ocorrer no prazo máximo de 72 horas após a notificação oficial.

9.2.6. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, erros ou inconsistências identificadas nos projetos, laudos ou documentos apresentados;

9.2.7. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução;

9.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.9. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

9.2.10. Comunicar ao Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto;

9.2.11. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato;

9.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato;

9.2.13. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

- 9.2.14. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo nas condições autorizadas pela Administração;
- 9.2.15. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, taxas, emolumentos e demais despesas;
- 9.2.16. Garantir a conformidade dos serviços com as normas técnicas aplicáveis e exigências do CBMSC;
- 9.2.17. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração durante a execução do contrato.
- 9.2.18. Confirmar o recebimento da(s) Autorização(ões) de Fornecimento (AF) encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 2 (dois) úteis;
- 9.2.19. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço, nos termos do Edital e da legislação aplicável;
- 9.2.20. Comunicar ao Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- 9.2.21. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;
- 9.2.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.2.24. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 9.2.25. Cumprir, durante toda a vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.2.26. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.2.27. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal 19.330/2025, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3. Os percentuais de incidência das multas não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 56.790,30 (cinquenta e seis mil setecentos e noventa reais e trinta centavos), conforme orçamentos realizados através do Sistema EngeGov.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: Dotação 4 - 2.651 - Manutenção Patrimonial - Saúde - Fonte Recurso: 1.500.1002.0002 - Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde - Desdobramento: 3.3.90.39.05.

## **13. DO CONTRATO**

13.1. Homologada a licitação, será celebrado contrato administrativo entre a Administração e a adjudicatária, conforme minuta anexa ao Edital, que integrará o instrumento independentemente de transcrição.

13.1.1. Para a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação.

13.2. O Contratante será o Município de Jaraguá do Sul, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

13.3. A adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

13.3.1. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

13.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar a licitação, nos termos da legislação.

13.5. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, iniciando-se após o recebimento da Autorização de

Fornecimento (AF), encerrando-se com a obtenção do Alvará de Funcionamento ou pelo decurso do prazo, o que ocorrer primeiro, observando o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município será providenciada pela Administração, como condição de eficácia do ajuste.

13.7. O contrato poderá ser formalizado por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente.

#### 14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

14.1. A unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato será a Gerência Administrativa de Engenharia, vinculada a Secretaria Municipal da Saúde, que designará formalmente servidor para atuar como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

#### 15. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

15.1. Gestor: Conforme Termo de Designação e Anuência.

15.2. Fiscal: Conforme Termo de Designação e Anuência.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Maciel Lopes de Amorim, Agente Administrativo**, em 08/04/2026, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cristiane Borba Monteiro, Supervisora**, em 08/04/2026, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1437511** e o código CRC **D39D16C8**.

**Referência:** Processo nº 1205130000.000002/2026-81

SEI nº 1437511

Rua Walter Marquardt, 1111 - Bairro Barra do Rio Molha | Jaraguá do Sul - SC | CEP 89259-565 | Telefone: