



PROJETO BÁSICO

(01) **Objeto:** Contratação de empresa especializada para a elaboração e fornecimento do Programa de Necessidades, Projeto Básico e Projeto Executivo Arquitetônico, incluindo memorial descritivo, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos necessários, com aprovação junto à Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina, destinados à implantação de uma nova Edificação hospitalar no Município de Correia Pinto/SC, em conformidade com as normas técnicas vigentes e legislações específicas aplicáveis à área da saúde.

Projetos hospitalares se enquadram como serviços especiais de engenharia, conforme definição do art. 6º, XX, alínea “b”, da Lei 14.133/2021, dada sua alta complexidade técnica, exigência de conhecimentos especializados e domínio normativo rigoroso.

(01.1) Quantitativo e Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
01	ELABORAÇÃO COMPLETA DOS PROJETOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO NOVO HOSPITAL FAUSTINO RISCAROLLI, NO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO/SC, INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE NECESSIDADES, PROJETO BÁSICO PARA ANÁLISE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ESTADUAL, PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA, PROJETOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIAS, BEM COMO O ORÇAMENTO GERAL DA OBRA, O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E O LICENCIAMENTO AMBIENTAL.	serviço	1	R\$355.000,00





(02) Motivação – Justificativa:

A presente contratação justifica-se pela necessidade imediata de elaboração de estudos e projetos técnicos especializados destinados à implantação de uma nova edificação hospitalar, em virtude das condições de risco que comprometem a segurança da atual estrutura hospitalar, localizada em área sujeita a movimentação de massa e potenciais deslizamentos de terra.

Laudos técnicos e observações in loco indicam que o terreno onde o hospital está instalado apresenta instabilidade do solo e movimentações de terra, colocando em risco a integridade física de pacientes, servidores e visitantes, além de ameaçar a continuidade da prestação dos serviços de saúde. Diante dessa situação, torna-se imperativo e urgente planejar a transferência das atividades hospitalares para um novo local seguro, tecnicamente adequado e devidamente licenciado.

A elaboração do Programa de Necessidades, Projeto Básico e Projeto Executivo Arquitetônico e complementares, com respectivo memorial descritivo, orçamento, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos, é condição essencial para viabilizar o novo empreendimento, possibilitando sua posterior execução de forma planejada, segura e conforme as normas legais e sanitárias vigentes.

Considerando que se trata de uma edificação hospitalar, o projeto requer observância rigorosa às normas da Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina (DIVS/SES-SC), bem como às normas de prevenção e controle de infecções, fluxos funcionais, e padrões de segurança hospitalar. A elaboração por empresa especializada e tecnicamente habilitada é imprescindível para garantir a qualidade técnica, a conformidade normativa e a obtenção da necessária aprovação junto aos órgãos competentes.

Assim, a contratação proposta é justificada pela urgência e pela gravidade da situação atual, representando medida preventiva e estratégica para assegurar a continuidade dos serviços de saúde, a integridade da estrutura física e, principalmente, a proteção da vida e da segurança de todos os usuários e profissionais do hospital.

(03) Especificações técnicas:

A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada em arquitetura hospitalar, com atuação em projetos compatíveis com a complexidade do objeto. Todos os projetos deverão ser desenvolvidos integralmente em plataforma BIM, com entregas em formato digital editável (RVT, DWG, IFC ou equivalente) e em PDF.

Também deverá possuir registro ativo no CAU/BR e/ou CREA, conforme as disciplinas técnicas envolvidas, estando apta a emitir RRT e ART relativas aos serviços previstos neste Termo de Referência.





A equipe responsável pela elaboração dos projetos deverá ser composta por profissionais habilitados, com registro ativo em seus respectivos Conselhos de Classe, incluindo, no mínimo:

- Arquiteto urbanista com experiência comprovada em Arquitetura Hospitalar (RRT obrigatória em todas as fases arquitetônicas);
- Engenheiro civil responsável pelos projetos complementares, devidamente registrado no CREA e formalmente vinculado à empresa contratada, devendo constar na ART todas as atividades técnicas sob sua responsabilidade.

Todos os serviços deverão ser acompanhados de suas respectivas:

- RRTs (Registro de Responsabilidade Técnica) para arquitetura;
- ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) para as engenharias;

Todas as peças técnicas deverão ser emitidas por profissionais legalmente habilitados, contendo:

- identificação completa do profissional;
- número de registro no CAU ou CREA;
- carga de responsabilidade técnica;
- assinatura digital;
- vinculação à empresa contratada.

A execução das etapas deverá observar rigorosamente as seguintes normas e referenciais técnicos:

- RDC 50/2002 – ANVISA (requisitos de arquitetura e engenharia hospitalar);
- RDC 51/2011 – ANVISA (requisitos para análise e aprovação pela Vigilância Sanitária);
- ABNT NBR 9050/2020 (acessibilidade);
- Demais normas técnicas aplicáveis às disciplinas de engenharia e arquitetura.

Todas as soluções de projeto deverão considerar:

- fluxos funcionais adequados;
- acessibilidade universal;
- segurança assistencial;





- segurança contra incêndio;
- prevenção e controle de infecções;
- boas práticas de engenharia e arquitetura hospitalar.

Requisitos Técnicos por Etapa

1.1. FASE 01 - Programa de Necessidades / Estudo Preliminar de Arquitetura

- Programa de necessidades das áreas assistenciais e dos serviços de apoio logísticos conforme RDC 50/2002.
- Desenvolvimento dos estudos preliminares e reuniões com a equipe técnica para estabelecer as diretrizes para o projeto de arquitetura.

1.2. FASE 02 - Projeto Básico de Arquitetura para Vigilância Sanitária Estadual

- Planta de situação e localização.
- Planta baixa layouts com especificações básicas de materiais de acabamentos.
- Cortes e elevações.
- Relatório Técnico conforme RDC 51/2011.
- Protocolo e acompanhamento do processo até a aprovação final.

1.3. FASE 03 - Projeto Executivo de Arquitetura

- Projeto de terraplanagem
- Plantas baixas layouts com especificações gerais de materiais de acabamento.
- Plantas baixas com paginação de pisos e forros.
- Detalhes de esquadrias (portas, janelas, visores, guichês).
- Detalhes de instalações sanitárias.
- Detalhes do mobiliário (bancadas, armários e demais itens de marcenaria).
- Detalhes gerais.
- Adequação de acessibilidade conforme NBR 9050/20.
- Imagens 3D internas e externas
- Memorial descritivo com especificações dos procedimentos





construtivos e especificações de materiais.

- Planilhas quantitativas de materiais da arquitetura.

1.4. FASE 04 - Projeto Complementares de Engenharias

- Projeto de fundações
- Projeto de estrutura de concreto armado
- Projeto elétrico – Subestação
- Projeto elétrico – Baixa tensão
- Projeto elétrico – Cabeamento estruturado / Voz / Dados
- Projeto SPDA
- Projeto hidrossanitário
- Projeto de captação e de reuso das águas pluviais
- Projeto de prevenção a incêndios – hidrantes
- Projeto de climatização
- Projeto de gases medicinais
- Projeto de proteção radiológica – Sala de raio-X
- Sondagens
- Licenciamento ambiental / ETE
- Compatibilização geral dos projetos

1.5. FASE 05 - Orçamento geral da obra/Cronograma físico-financeiro

- Orçamento global da obra usando como base tabela SICRO ou SINAPI, com composições, quantitativos e custos unitários.
- Cronograma físico-financeiro detalhado, conforme metodologia estabelecida pelo Município.

(03) Prazo, local e condições de entrega ou execução:

O prazo total para execução dos serviços será até a data de 15 de março de 2026.





Todas as etapas deverão ser entregues no local indicado pela Administração e/ou em meio digital, conforme procedimentos definidos, garantindo acesso integral ao fiscal e à equipe técnica designada.

Todos os projetos deverão ser desenvolvidos integralmente em plataforma BIM, com entregas em formato digital (RVT, DWG, IFC ou equivalente) e em PDF, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

As entregas deverão seguir rigorosamente o cronograma definido.

ETAPAS	DATAS DE ENTREGA		
	15/dez	15/jan	15/fev
ESTUDO PRELIMINAR			
PROJETO BÁSICO ARQUITETURA			
PROTOCOLO VISA			
PROJETO EXECUTIVO ARQUITETURA + PLANILHAS QUANTITATIVAS			
PROJETOS COMPLEMENTARES + PLANILHAS QUANTITATIVAS			
ORÇAMENTO/CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO			
ENTREGA COMPLETA DOS DOCUMENTOS PARA A LICITAÇÃO			

(04) Prazo e condições de garantia:

A contratada deverá garantir a integridade técnica, a coerência normativa e a plena funcionalidade de todos os projetos elaborados o prazo de garantia será de 12 meses, aplicado aos serviços de natureza técnica e intelectual relacionados a projeto e especificações de engenharia e arquitetura.

Esse prazo conta a partir da **aceitação final** dos serviços pela Administração.

Durante o período de garantia, a contratada obriga-se a:

1. **Prestar todos os esclarecimentos necessários**, sempre que solicitados pela Administração;
2. **Corrigir, sem ônus**, quaisquer erros, omissões, incompatibilidades ou inconformidades técnicas identificadas nos projetos entregues;
3. **Revisar e ajustar** quaisquer elementos do projeto que impeçam ou prejudiquem a correta execução da obra, inclusive memoriais, quantitativos, detalhamentos e compatibilizações;
4. (Quando aplicável) **Reemitir RRT/ART** referente a revisões necessárias, sem custos adicionais.

A garantia aplica-se a **todo o conjunto de documentos e modelos BIM** produzidos pela contratada, incluindo:

- Projeto Arquitetônico
- Projetos Complementares





- Memoriais descritivos e justificativos
- Quantitativos
- Modelos BIM
- Estudos preliminares e Projeto Básico
- Orçamento e Cronograma
- Plantas, cortes, fachadas e detalhamentos

A garantia começa a valer **a partir da aceitação final dos serviços** pela Administração.

(06) Responsável pelo recebimento, endereço eletrônico e telefone (Gestor e Fiscal do Contrato):

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: *Luciana Aparecida Trentin – FMS*

CPF: 928.*.669-**

Nome: *Paulo Geraldo Faé – Secretário de Administração*

CPF: 560.*.239-*

FISCAIS DO CONTRATO:

Nome: *Edésio Alexandre Alves Júlio – Eng. Civil*

CPF: 513.*.569-**

(06.1) Fiscalização

1. O fiscal técnico 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.
2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.;





5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

(06.2) Gestor do Contrato

1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

(07) Condições e prazos de pagamento – Planejamento Financeiro:

O pagamento será realizado conforme a entrega de cada fase prevista na proposta da contratada.

FORMA DE PAGAMENTO:

Na entrega da FASE 1	R\$ 35.500,00
Na entrega e protocolamento da FASE 2	R\$ 142.000,00
Na entrega da FASE 3	R\$ 71.000,00
Na entrega da FASE 4 e 5	R\$ 88.750,00
Na aprovação da FASE 2	R\$ 17.750,00
R\$ 355.000,00 (Trezentos e cinquenta e cinco mil reais).	

Após a conclusão de cada etapa, o fiscal técnico do contrato emitirá o Documento de Atesto de Entrega, certificando o cumprimento das obrigações correspondentes.

Somente após a emissão desse atesto a contratada estará autorizada a:

1. Emitir a nota fiscal correspondente à fase entregue, e
2. Encaminhá-la para pagamento ao setor responsável.

O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 dias após liquidação.

(08) Dotação Orçamentária: A despesa decorrente da contratação será indicada em momento oportuno pelo Setor de Contabilidade vinculado à Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

(09) Obrigações da contratante

- 9.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 9.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 9.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 9.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.





9.6. Garantir o acesso da empresa contratada aos locais de execução dos serviços, conforme cronograma acordado, inclusive durante finais de semana ou períodos não letivos, se necessário;

9.7. Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com atribuições claras de acompanhamento técnico, administrativo e setorial;

9.8. Informar previamente à contratada sobre eventuais alterações nos locais de execução dos serviços ou no cronograma previsto, com a antecedência necessária à reorganização operacional;

9.9. Receber, conferir e arquivar os certificados de execução emitidos pela contratada, assegurando que estejam devidamente preenchidos, assinados e acompanhados da documentação comprobatória (fotos, laudos técnicos, etc.);

9.10. Verificar o cumprimento da garantia mínima exigida (90 dias), acompanhando eventuais reaplicações ou medidas corretivas dentro do prazo sem custo adicional;

9.11. Realizar reuniões periódicas com a contratada, quando necessário, para avaliar a execução dos serviços e resolver eventuais pendências ou melhorias no processo;

9.12. Adotar providências administrativas imediatas em caso de descumprimento contratual ou irregularidade, incluindo sanções previstas em contrato, quando for o caso;

(10) Obrigações da contratada

10.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

10.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

10.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

10.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

10.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.





10.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

10.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

10.1.8. Desenvolver integralmente todas as fases previstas na proposta, compreendendo:

- Programa de Necessidades e Estudo Preliminar (Fase 1);
- Projeto Básico de Arquitetura para análise da Vigilância Sanitária Estadual (Fase 2);
- Projeto Executivo de Arquitetura (Fase 3);
- Projetos Complementares de Engenharia (Fase 4);
- Orçamento Geral da Obra e Cronograma Físico-Financeiro (Fase 5).

10.1.9. Elaborar todos os projetos utilizando plataforma BIM, com entrega em arquivos digitais editáveis (RVT, DWG, IFC ou equivalente), além de arquivos em PDF.

10.1.10. Realizar reuniões de trabalho mensais (presenciais ou virtuais) com o Grupo de Trabalho, garantindo alinhamento técnico e definição de diretrizes.

10.1.11. Desenvolver todos os projetos conforme:

- RDC 50/2002 (ANVISA)
- RDC 51/2011
- Normas técnicas de engenharia e arquitetura aplicáveis
- ABNT NBR 9050/2020 (Acessibilidade)

10.1.12. Fornecer todas as peças técnicas previstas na proposta, incluindo plantas, cortes, elevações, detalhamentos, memoriais, imagens 3D, quantitativos, planilhas e demais documentos descritos nas fases 1 a 5.

10.1.13. Elaborar e acompanhar o protocolo do Projeto Básico junto à **Vigilância Sanitária do Estado**, até sua aprovação final, conforme previsto na Proposta.





10.1.14 Realizar a compatibilização geral entre os Projetos de Engenharia e o Projeto Arquitetônico.

10.1.15. Emitir e manter atualizadas as RRTs/ARTs necessárias para todas as etapas do trabalho.

10.1.16. Garantir que todos os profissionais envolvidos possuam habilitação e capacidade técnica compatível com o objeto contratado.

10.1.17. Responsabilizar-se pela exatidão e coerência técnica das informações, cálculos, definições e detalhamentos apresentados.

10.1.18. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma entregue e aprovado pela Administração.

10.1.19 Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando esclarecimentos e informações que se façam necessários ao acompanhamento do contrato.

10.1.19. Corrigir, sem ônus adicional à Administração, qualquer erro, omissão, incompatibilidade ou inconformidade técnica identificada nas peças do projeto, durante todo o período de execução e dentro do prazo de garantia.

10.1.20. Assumir todas as despesas inerentes à execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e demais custos operacionais.

10.1.21. Arcar com os custos de deslocamento, reuniões técnicas e demais despesas de sua responsabilidade, conforme previsto na proposta.

10.1.22. Os custos com cópias físicas de projetos, quando necessárias, serão de responsabilidade da CONTRATANTE; todas as entregas digitais permanecem sob responsabilidade da CONTRATADA.

10.1.23 Garantir a integridade técnica de todos os projetos entregues pelo período de **12 meses** a partir da aceitação final, realizando correções, revisões e adequações sem custos adicionais.

(10.1) Modelo de Gestão do Contrato:

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





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.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

(11) Referência de Trajetória, Acervo Técnico e Comprovação de Notório Saber:

TRAJETÓRIA E FORMAÇÃO ACADÊMICA:

- Graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade de São Paulo (USP), concluída em 29 de setembro de 1955.
- Curso de Arquitetura do Edifício Hospitalar, ministrado por Heitor Madrigano, concluído em novembro de 1985.
- Fundação Brasil-Alemã de Estudos, participação em abril de 1990.
- Estágio de Especialização nas áreas de Arquitetura Hospitalar e Planejamento e Gerenciamento de Projetos, concluído em julho de 2002.
- Pós-graduação Lato Sensu em Arquitetura Hospitalar e MBA em Gestão de Negócios em Saúde – FACEF, concluídos em maio de 2008.

ATUAÇÃO COMO DOCENTE E CONFERENCISTA:

- Professor convidado da Especialização em Arquitetura Hospitalar, Centro Universitário São Camilo, setembro de 1999.
- Professor convidado da Especialização em Administração Hospitalar, Centro Universitário São Camilo, janeiro de 2000.





- Professor de Planejamento Físico dos Serviços de Saúde, Universidade Católica de Santos (UNISANTOS), julho de 2002.
- Professor convidado da disciplina de Arquitetura Hospitalar, Universidade Potiguar (UNP), novembro de 2001.
- Ministrou Arquitetura Hospitalar no curso de Pós-graduação em Gestão de Negócios em Saúde, FACEF, agosto de 2022.

CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO (CATS):

- Plano Diretor e Anteprojetos de Reformas e Ampliações do Hospital Amaral Carvalho (Jaú – SP), área total de 12.500 m², abril de 2002.
- Ampliação e Reforma das instalações do Hospital Metropolitano S/A (São Paulo – SP), dezembro de 2002.
- Projetos Executivos Integrados de Arquitetura e Engenharia Hospitalar do Hospital de Balneário Camboriú, área de 23.188,33 m², dezembro de 2006.
- Projetos Executivos Integrados de Arquitetura e Engenharia e elaboração de Relatório Técnico para Vigilância Sanitária do Hospital Santo Antônio (Blumenau – SC), área de 6.598,85 m², dezembro de 2005.
- Projeto do Novo Bloco Hospitalar do Hospital Alto Vale do Itajaí, área de 27.999,08 m², dezembro de 2019.

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DO ENGENHEIRO DA EQUIPE TÉCNICA (PROJETOS COMPLEMENTARES):

- Clinitrauma Ortopedia e Traumatologia de Lages, área de 29.991,48 m², janeiro de 2016.
- Hospital Paranaense de Otorrinolaringologia, Curitiba – PR, área de 20.248,39 m², dezembro de 2016.
- Hospital Paranaense de Otorrinolaringologia Ltda, Curitiba – PR, área de 3.303,46 m², dezembro de 2019.

5. Produção Intelectual e Acervo Documental

- Diversos artigos técnicos e publicações em revistas especializadas que documentam sua atuação na área de Arquitetura Hospitalar.





- Autor do livro “Hospitais: Modernização e Revitalização dos Recursos Físicos”, contribuindo para o desenvolvimento teórico e prático da área.

(12) Critério de avaliação das propostas: Não se aplica.

(13) Valores referenciais de mercado :

Os valores referenciais utilizados para composição da estimativa de custos deste Termo de Referência foram obtidos **a partir da documentação enviada pela própria empresa proponente**, que apresentou:

13.1. Propostas comerciais detalhadas referentes à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

13.2. Notas fiscais e comprovantes de contratações similares anteriormente realizadas, emitidas em nome da própria empresa;

13.3. Demonstrativos de valores praticados pela empresa em serviços equivalentes, permitindo a avaliação da compatibilidade dos preços apresentados.

Os documentos fornecidos pela empresa serviram como **base de referência técnica e financeira**, permitindo à Administração analisar a razoabilidade do preço, a compatibilidade com objetos correlatos e a adequação ao mercado de serviços especializados de arquitetura e engenharia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

(14) Estimativa de Custo:

A estimativa de custo para contratação dos serviços foi elaborada com base em valores históricos praticados pela própria empresa proponente, conforme notas fiscais e registros de contratações similares realizadas junto a diferentes prefeituras de Santa Catarina. Os documentos apresentados evidenciam a variação de preços conforme escopo, complexidade técnica e exigências específicas de cada projeto.

Foram considerados os seguintes valores de referência:

- R\$ 25.000,00 — contratado em 22/07/2025 pela Prefeitura de Curitiba;
- R\$ 24.000,00 — contratado em 03/06/2025 pela Prefeitura de São Bonifácio;
- R\$ 70.000,00 — contratado em 13/06/2024 pela Prefeitura de Blumenau;
- R\$ 420.000,00 — contratado em 02/01/2025 pela Prefeitura de Blumenau.
- R\$355.000,00 – Proposta apresentada em novembro de 2025 para a Prefeitura de Correia Pinto/SC.



Esses valores demonstram a amplitude de preços praticados pela empresa em projetos de diferentes dimensões e níveis de complexidade, servindo como referência para análise de razoabilidade do custo apresentado para o objeto deste Termo de Referência.

(15) Prazo de Vigência do Contrato:

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado justificadamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A eventual prorrogação deverá estar devidamente motivada, com base em avaliação técnica e jurídica, e dependerá de autorização expressa da autoridade competente, mediante termo aditivo formal.

(16) Sanções:

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

(18) Condições gerais:

18.1. Eventuais dúvidas relativas ao objeto, às especificações técnicas, ao cronograma ou às condições de execução poderão ser esclarecidas pela equipe técnica responsável pelo Estudo Técnico Preliminar, pelo Termo de Referência e pela fiscalização do contrato, cujos contatos constam neste documento.

18.2. As comunicações formais entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, para garantir rastreabilidade e registro das orientações, solicitações e determinações relacionadas à execução do contrato.

18.3. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável, respondendo por eventuais descumprimentos, omissões ou falhas na execução dos serviços.

18.4. A CONTRATANTE poderá convocar reuniões técnicas sempre que necessário para avaliação do andamento das atividades, acompanhamento das entregas ou solução de situações que demandem ajustes na execução.

18.5. A execução do contrato deverá observar rigorosamente as orientações do Gestor e dos Fiscais designados, bem como os prazos, especificações e condições definidas na contratação.

18.6. Qualquer alteração de escopo, prorrogação de prazos ou necessidade de ajustes contratuais deverá ser formalmente solicitada, analisada tecnicamente e autorizada pela autoridade competente, mediante termo aditivo, conforme legislação vigente.



PREFEITURA DE
**CORREIA
PINTO**

Correia Pinto, 03 de dezembro de 2025.

(Assinatura Digital)

PAULO GERALDO FAÉ

Secretário de Administração

Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)

LUCIANA APARECIDA TRENTIN

Secretária Municipal de Saúde

Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)

EDÉSIO ALEXANDRE ALVES JULIO

Eng. Civil

Fiscal do Contrato



Av. Duque de Caxias, 3601,
Centro - Correia Pinto/SC -
CEP: 88535-000



(49) 3243-1150



gabinete.pmc@correiapinto.sc.gov.br