

Comissão de Contratação
Avenida Prefeito Osmar Cunha, 260 - 8º andar Edifício Royal Business Center - Bairro Centro
- Florianópolis-SC - CEP 88015-100
Telefone: 0800 000 1253 - www.crasc.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 15/2026/CRA-SC

PROCESSO Nº 476916.004222/2025-95

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PARTE INTEGRANTE PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 476916.004222/2025-95
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 8/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia e projetos complementares, com vistas à futura reforma do 7º e 8º andares do Edifício da Sede do CRA-SC, em Florianópolis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Catser	Unidad de Medida	Quantida	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia e projetos complementares, com vistas à futura reforma do 7º e 8º andares do Edifício da Sede do CRA-SC, em Florianópolis.	20060 Elaboração / Análise de Projetos	Serviço	1	RS 62.712,50

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia e arquitetura, conforme disposto na alínea 'a', inc. XXI, art. 6º da Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, ou até a conclusão do objeto contratado, incluindo a finalização das atividades previstas no escopo, prevalecendo o evento que ocorrer primeiro, na forma dos Arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13 /12/2011.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação faz-se necessária em razão do estado atual das instalações da sede do CRA-SC. As salas foram adquiridas e estruturadas no ano de 2011 e, desde então, não passaram por reformas estruturais ou manutenções significativas. Como consequência, observa-se desgaste natural dos ambientes e inadequações que impactam diretamente o conforto, a segurança e a eficiência das atividades desenvolvidas.

2.2. Além disso, desde a aquisição, o Conselho passou por relevantes mudanças em sua estrutura organizacional, fluxos de trabalho e processos internos, o que ocasionou a defasagem do layout e da funcionalidade dos espaços físicos frente às necessidades atuais da instituição.

2.3. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a realização de reformas para a adequação dos espaços físicos às necessidades operacionais atuais do Conselho, promovendo a modernização dos ambientes, melhoria da funcionalidade, otimização do uso dos espaços, fortalecimento da identidade institucional e adequação às necessidades administrativas, de atendimento ao público, comunicação institucional e realização de eventos e o atendimento às normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança, sustentabilidade, ergonomia e acessibilidade.

2.4. Para que tais intervenções sejam realizadas de forma adequada, segura e eficiente, é indispensável a contratação de empresa especializada habilitada para a elaboração dos projetos arquitetônicos e de engenharia e complementares, garantindo que as soluções propostas estejam em conformidade com as normas legais, técnicas e regulatórias aplicáveis, bem como com as boas práticas da engenharia e da arquitetura.

2.5. Ressalta-se que o CRA-SC não dispõe, em seu quadro funcional, de profissional das áreas de arquitetura e/ou engenharia capacitado para a elaboração dos referidos projetos, o que inviabiliza a execução interna desse serviço e reforça a necessidade de contratação externa. Em complemento, a elaboração dos projetos por profissional qualificado contribui para a melhoria das condições de trabalho dos colaboradores e para a qualidade do atendimento aos registrados e à sociedade em geral, proporcionando ambientes mais adequados, seguros, acessíveis e funcionais, alinhados às necessidades institucionais e às boas práticas de gestão pública.

2.6. A presente contratação está prevista no planejamento do CRA-SC para o exercício de 2026 e visa atender aos objetivos estratégicos estabelecidos no Plano Executivo de 2026 (SEI nº 3854240), especialmente no que se refere ao projeto “Estudar a viabilidade de reforma da Sede”, vinculado ao objetivo estratégico de “Contribuir para um ambiente mais sustentável”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais voltados à elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, bem como de todos os projetos complementares necessários, com vistas à futura reforma do 7º e 8º andares do Edifício da Sede do CRA-SC, em Florianópolis. Os serviços a serem contratados deverão contemplar, de forma integrada e compatibilizada, a elaboração de projeto arquitetônico completo, incluindo estudos preliminares, anteprojeto e projeto executivo, além dos projetos de engenharia pertinentes, tais como estrutural, elétrico, hidrossanitário, prevenção e combate a incêndio, climatização, acessibilidade, entre outros que se fizerem necessários, conforme as características e demandas da edificação.

3.2. A solução deverá abranger também o levantamento técnico da edificação existente, incluindo medições, registros fotográficos e diagnóstico das condições atuais, subsidiando a elaboração dos projetos com base em informações precisas e atualizadas.

3.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas vigentes, em especial as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis, bem como demais regulamentos específicos, incluindo aqueles

relacionados à acessibilidade, segurança, sustentabilidade e eficiência energética.

3.4. A empresa contratada será responsável pela compatibilização entre todos os projetos, de modo a evitar interferências e inconsistências, garantindo a viabilidade técnica da futura execução da obra. Deverá, ainda, promover as devidas revisões e ajustes solicitados pela contratante, até a aprovação final dos projetos.

3.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos de classe, com a emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso.

3.6. A forma de execução compreenderá a realização dos serviços por etapas, conforme cronograma a ser definido em conjunto com a contratante, podendo incluir, entre outras, as seguintes etapas:

- I - Levantamento técnico e diagnóstico da situação atual;
- II - Elaboração de estudo preliminar;
- III - Desenvolvimento de anteprojeto;
- IV - Elaboração de projetos executivos e complementares;
- V - Compatibilização dos projetos;
- VI - Elaboração do orçamento de referência da obra;
- VII - Entrega final dos projetos aprovados.

3.7. **Detalhamento das etapas de execução dos serviços**

I - Levantamento técnico e diagnóstico da situação atual

3.7.1. Esta etapa compreende a coleta de todas as informações necessárias sobre a edificação existente, constituindo a base para o desenvolvimento dos projetos. Inclui, no mínimo:

- a) Levantamento métrico completo (as built), com medições in loco de áreas, ambientes, elementos estruturais e instalações aparentes;
- b) Registro fotográfico detalhado das condições físicas do imóvel;
- c) Identificação de patologias construtivas aparentes (trincas, infiltrações, desgaste de materiais, entre outros);
- d) Verificação das condições das instalações existentes (elétricas, hidrossanitárias, climatização, etc.);
- e) Levantamento de dados cadastrais, documentação existente e projetos anteriores, quando disponíveis;
- f) Análise das condições de acessibilidade, segurança e conformidade com normas vigentes;
- g) Elaboração de relatório técnico consolidado, contendo diagnóstico da situação atual e recomendações iniciais.

II - Elaboração de estudo preliminar

3.7.2. Consiste na etapa conceitual do projeto, onde são definidas as diretrizes iniciais da intervenção. Contempla:

- a) Levantamento das necessidades da contratante e definição do programa de necessidades;
- b) Estudos de viabilidade técnica, funcional e, quando aplicável, econômica;
- c) Proposição de soluções arquitetônicas iniciais, com definição de cores, materiais, layout, fluxos, setorização dos ambientes e ocupação dos espaços;

- d) Análise de restrições legais e urbanísticas (zoneamento, recuos, taxa de ocupação, entre outros);
- e) Apresentação de croquis, plantas esquemáticas ou estudos volumétricos;
- f) Discussão e validação das diretrizes junto à contratante;
- g) Consolidação da proposta preliminar aprovada para evolução às etapas seguintes.

III - Desenvolvimento de anteprojeto

3.7.3. Nesta etapa, a solução escolhida é desenvolvida com maior nível de detalhamento técnico.
Inclui:

- a) Definição mais precisa das dimensões, layouts e características dos ambientes;
- b) Indicação preliminar de cores, materiais, sistemas construtivos e acabamentos;
- c) Desenvolvimento de plantas baixas, cortes, fachada, perspectivas e modelos 3D;
- d) Compatibilização inicial com disciplinas de engenharia (estrutura, instalações, etc.);
- e) Avaliação preliminar de custos e soluções técnicas;
- f) Ajustes decorrentes de análises técnicas e validação junto à contratante;
- g) Preparação do conjunto de documentos necessários para aprovação do conceito do projeto.

IV - Elaboração de projetos executivo e complementares

3.7.4. Trata-se da etapa de detalhamento completo, suficiente para viabilizar a execução da obra.
Abrange:

- a) Elaboração do projeto executivo, com todos os detalhamentos construtivos;
- b) Desenvolvimento dos projetos de interiores incluindo, mas não se limitando a: mobiliário, marcenaria e marmoraria.
- c) Desenvolvimento dos projetos complementares de engenharia, incluindo, mas não se limitando a: estrutural, elétrico, hidrossanitário, luminotécnico, prevenção e combate a incêndio, climatização, lógica/telecomunicações, segurança e acessibilidade;
- d) Detalhamento de elementos construtivos, especificações de móveis, materiais, cores, acabamentos e sistemas;
- e) Elaboração de memoriais descritivos e especificações técnicas;
- f) Elaboração de quantitativos;
- g) Atendimento integral às normas técnicas e legislações aplicáveis;
- h) Preparação de documentação para aprovação em órgãos competentes, quando necessário.

V - Compatibilização dos projetos

3.7.5. Consiste na integração de todos os projetos desenvolvidos, com o objetivo de eliminar interferências e garantir a coerência técnica. Inclui:

- a) Análise cruzada entre todos os projetos (arquitetônico e complementares);
- b) Identificação e resolução de conflitos entre sistemas (estruturais, elétricos, hidráulicos, etc.);
- c) Ajustes técnicos necessários para garantir a viabilidade construtiva;
- d) Padronização de informações, nomenclaturas e detalhamentos;

- e) Realização de reuniões técnicas de alinhamento entre as disciplinas envolvidas;
- f) Emissão de versão final compatibilizada dos projetos.

VI - Elaboração do orçamento de referência da obra

3.7.6. Esta etapa compreende a elaboração do orçamento estimativo da futura contratação da execução da obra de reforma, observando as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 91/2022. Inclui:

- a) Levantamento detalhado dos quantitativos de serviços a partir dos projetos executivos elaborados;
- b) Composição de custos unitários, utilizando, preferencialmente, sistemas oficiais de referência, como SINAPI e SICRO, quando aplicáveis;
- c) Pesquisa de mercado complementar, quando necessário, para itens não contemplados em bases oficiais;
- d) Elaboração de planilha orçamentária completa, contendo todos os serviços, unidades, quantitativos, custos unitários e totais;
- e) Definição do custo global estimado da obra;
- f) Elaboração de memória de cálculo e memória de formação de preços;
- g) Indicação do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), com sua devida composição e justificativa;
- h) Observância aos critérios de aceitabilidade de preços e às exigências normativas aplicáveis às contratações públicas;
- i) Entrega de documentação apta a subsidiar a futura licitação da execução da obra.

VII - Entrega final dos projetos aprovados

3.7.7. Corresponde à consolidação e formalização de todos os produtos contratados. Inclui:

- a) Entrega de todos os projetos em meio físico e digital, em formatos editáveis e não editáveis;
- b) Disponibilização de plantas, cortes, fachadas, detalhamentos, memoriais descritivos e especificações técnicas;
- c) Entrega de planilhas orçamentárias, memórias de cálculo e demais documentos técnicos;
- d) Apresentação final dos projetos à contratante para validação definitiva;
- e) Incorporação de eventuais ajustes finais solicitados;
- f) Entrega das Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT);
- g) Apoio técnico para esclarecimentos posteriores, inclusive em processos licitatórios e etapa inicial da execução da obra.

3.7.8. As entregas deverão ocorrer em meio físico e digital (.dwg e .pdf), em formatos editáveis e não editáveis, incluindo plantas, memoriais descritivos, especificações técnicas, quantitativos e demais documentos necessários para subsidiar a futura contratação e execução da obra.

3.7.9. Alterações em projetos e/ou especificações deverão ser previamente aprovadas pelo CRA-SC.

3.7.10. Para cada etapa do projeto, poderão ser realizadas quantas reuniões forem necessárias para seu correto desenvolvimento, sendo prevista, no mínimo, uma reunião presencial por etapa, e as reuniões subsequentes poderão ser realizadas de forma online.

3.7.11. Estão previstas até 03 (três) revisões em cada etapa do projeto, limitadas à fase de desenvolvimento e aprovação.

3.7.12. Após a aprovação formal da etapa, não serão permitidas novas alterações, sendo eventuais ajustes previamente acordados entre as partes.

3.7.13. Adicionalmente, a contratada deverá prestar apoio técnico à contratante, sempre que demandado, para esclarecimentos relacionados aos projetos elaborados, inclusive durante eventual processo licitatório para execução da obra, garantindo plena compreensão das soluções propostas. Não se trata de acompanhamento da obra, trata-se apenas de suporte para esclarecimento de dúvidas pontuais relacionadas ao projeto.

3.7.14. A CONTRATADA será responsável por promover todos os atos necessários à obtenção de licenças, alvarás e demais aprovações junto aos órgãos competentes, incluindo Prefeitura, Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária. As taxas e emolumentos decorrentes desses processos não estão incluídos no valor da contratação e serão custeados pelo CONTRATANTE.

3.7.15. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a obtenção de projetos completos, compatibilizados e tecnicamente adequados, reduzindo riscos, retrabalhos e custos adicionais na etapa de execução da reforma.

3.8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

3.8.1. Abaixo, seguem discriminadas as áreas privativa, comum e total das salas:

LOCALIZAÇÃO	SALAS	ÁREA PRIVATIVA (M2)	ÁREA COMUM (M2)	ÁREA TOTAL (M2)
Edifício Royal Business Center Av. Pref. Osmar Cunha, 260 - 7º e 8º andares - Centro - Florianópolis - SC	701	35,18	6,85	42,03
	702	32,51	6,33	38,84
	703	31,71	6,18	37,89
	704	32,13	6,26	38,39
	705	31,83	6,20	38,03
	706	35,96	7,01	42,97
	707	35,70	6,95	42,65
	801	35,18	6,85	42,03
	802	32,51	6,33	38,84
	803	31,71	6,18	37,89
	804	32,13	6,26	38,39
	805	31,83	6,20	38,03
	806	35,96	7,01	42,97
	807	35,70	6,95	42,65
TOTAL		470,04	91,56	561,60

As medições acima foram retiradas das respectivas matrículas dos imóveis, porém, poderão ser conferidas in loco.

3.9. Critérios de capacitação técnica da contratada

3.9.1. Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, onde conste área de atuação compatível com Serviços de Engenharia ou Arquitetura ou Atividades Técnicas Relacionadas à Engenharia, emitida pelo conselho de Santa Catarina.

3.9.2. As certidões de registro da empresa no CREA ou no CAU emitidas via Internet somente

serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet).

3.9.3. Para comprovação da capacidade técnica a empresa deverá apresentar pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a CONTRATADA elaborou projeto básico completo ou executivo para edificações compatíveis, no mínimo, em características e com área de construção igual ou superior a 280,80m² (duzentos e oitenta vírgula oitenta metros quadrados) utilizando a estratégia Building Information Modelling, conforme Decreto Federal nº 9.983 de 22 de agosto de 2019.

3.9.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica solicitado(s) no item acima deverá(ão) comprovar a execução, no mínimo, das seguintes etapas:

- a) Elaboração de estudo preliminar;
- b) Elaboração/Desenvolvimento de anteprojeto;
- c) Elaboração de projetos executivos e complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, luminotécnico, prevenção e combate a incêndio, climatização, lógica/telecomunicações, segurança e acessibilidade e outros);
- d) Compatibilização dos projetos;
- e) Elaboração do orçamento de referência da obra;

3.9.5. A área mínima, exigida no item 3.9.3., está de acordo com a jurisprudência do TCU, no sentido de que a fixação de quantitativo mínimo não deve ser superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, conforme Acórdãos 737/2012 e 827/2014, ambos do Plenário.

3.10. **Indicação de equipe técnica**

3.10.1. A CONTRATADA deverá indicar a Equipe Técnica que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, definindo as atribuições de cada profissional, e contendo nome completo, título profissional, nº do registro no CREA ou no CAU e área de atuação.

3.10.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima indicados deverão pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA, na data de recebimento dos documentos de habilitação.

3.10.3. Entende-se como pertencentes ao quadro permanente da CONTRATADA:

- a) sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social.
- b) administrador ou o diretor.
- c) empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) profissional com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura.

3.10.4. Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente executarão e assumirão a responsabilidade técnica pela elaboração de projetos em sua área de atuação.

3.10.5. Os profissionais deverão comprovar a regularidade junto ao CREA e/ou CAU de Santa Catarina, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação. A demonstração de regularidade do profissional junto a entidade deve se limitar à prova de registro ou de inscrição (Acórdão TCU 6550/2024 Primeira Câmara).

3.10.6. Na composição da Equipe Técnica deverá ser indicado somente um profissional para cada área de atuação. O mesmo profissional poderá ser indicado para mais de uma área de atuação, desde que haja compatibilidade de atribuições conforme Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA ou CAU.

3.10.7. A Equipe Técnica deverá ter um Coordenador/Preposto, que será o responsável técnico pela Coordenação e Compatibilização dos Projetos e elemento de ligação entre a CONTRATADA e o CRA-SC

durante a execução do contrato e será o responsável pela integração de todos os projetos.

3.10.8. O Coordenador/Preposto deverá possuir habilitação em arquitetura ou engenharia civil, comprovando a regularidade junto ao CREA e/ou CAU de Santa Catarina, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação.

3.11. **Capacidade técnica dos profissionais**

3.11.1. Os respectivos membros da equipe técnica deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, na data de recebimento dos documentos de habilitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedido pelo CREA e/ou CAU no caso dos da área de Engenharia e/ou Arquitetura, comprovando atuação em Projetos de Obras/ Reformas e Serviços Similares ao Objeto da Licitação em suas especialidades;

3.11.2. O acervo técnico especificado em cada projeto deverá ser do profissional titular que prestará o serviço de elaboração de projeto e não da empresa proponente;

3.11.3. Os profissionais deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, nos termos do item 3.10.3.;

3.11.4. Acervos técnicos mínimos a serem apresentados:

a) Elaboração de Anteprojeto: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU comprovando a elaboração de Anteprojeto, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

b) Projeto Executivo: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e /ou CAU comprovando a elaboração de Projeto Executivo, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

c) Projetos Complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, luminotécnico, prevenção e combate a incêndio, climatização, lógica/telecomunicações, segurança e acessibilidade e outros): Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e /ou CAU comprovando a elaboração de Projetos Complementares, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

d) Orçamento Estimativo da Obra: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU comprovando que a elaboração de Orçamento Estimativo de Obra, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

3.12. **Projetos**

3.12.1. A plataforma em que serão desenvolvidos os projetos deverá ser BIM – Building Information Modeling, compatível com as definições e requisitos da ISO/PAS 16739 e em conformidade com o padrão IFC 4, e os softwares primordialmente da Autodesk, como o REVIT para projetos de arquitetura.

3.12.2. No modelo BIM deverão ser incluídos atributos para permitir:

a) Geração de documentação de projeto e de obra.

b) Extração de quantitativos.

c) Especificações para compras.

d) Quantificação de materiais, equipamentos e serviços e composição de preços unitários para a orçamentação da obra.

3.13. **Visualização**

3.13.1. A CONTRATADA deverá desenvolver modelo de padronização de apresentação de projetos, incluindo o desenvolvimento do padrão de representação gráfica tridimensional pelo sistema

BIM (Building Information Modeling), criando modelos padrão para cada disciplina onde constarão templates, carimbos, tamanhos de pranchas, etc.

3.13.2. Os elementos tridimensionais necessários para a elaboração dos projetos, cujo bloco ou família não esteja presente no ARQUIVO BIM ou disponíveis na Internet, deverão ser, obrigatoriamente, desenvolvidos pela contratada e estes deverão possuir geometria e atributos fidedignos que caracterizem o objeto a ser criado como dimensões, materiais, cor, textura, etc.

3.13.3. Todos os elementos de Famílias/Blocos deverão conter os parâmetros e informações necessárias para criação das tabelas de quantitativos.

3.13.4. A Representação Gráfica deverá conter todas as disciplinas envolvidas. Cada etapa de obra proposta será, obrigatoriamente, desenvolvida tridimensionalmente pelo sistema Building Information Modeling - BIM (Modelagem de Informação da Construção), utilizando software de arquitetura.

3.13.5. Durante o prazo em que o futuro Edital para a contratação da execução dos projetos para a reforma permanecer em acolhimento de propostas, e na eventualidade de recebimento de pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações, a contratada se obriga a elaborar todas as respostas e/ou julgamentos, sempre em conjunto com o pregoeiro/ agente de contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Legais e Normativos:

4.1.1. Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei 14.133/2021;

4.1.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

4.1.3. Instrução Normativa SEGES nº 58 de 8 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.1.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

4.1.5. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, Dispõe sobre de 7 de julho de 2021: o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.1.6. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.1.7. Instrução Normativa SEGES/ME nº 03, de 26 de abril, de 2018: Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

4.1.8. Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências;

4.1.9. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;

4.1.10. Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);

4.1.11. Lei nº 6.496, DE 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;

- 4.1.12. Resolução nº 21 de 5 de abril de 2012 - Dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências;
- 4.1.13. NBR 9050/2015 - ABNT;
- 4.1.14. Lei 10.098/2000;
- 4.1.15. Decreto 5.296/2004;
- 4.1.16. Decreto 6.949/2009 (acessibilidade);
- 4.1.17. Lei nº 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- 4.1.18. O desenvolvimento do projeto arquitetônico deverá observar integralmente as normas condominiais vigentes do edifício onde se localiza o imóvel objeto da contratação, como ao regimento interno, convenção de condomínio e demais diretrizes estabelecidas pela administração condominial. O projeto deverá considerar as restrições quanto a intervenções em áreas comuns, alterações de fachada, horários permitidos para execução de obras, circulação de materiais, controle de ruídos, descarte de resíduos e demais exigências aplicáveis, de modo a assegurar a conformidade legal e administrativa. Caberá à contratada analisar previamente as normas condominiais e incorporar ao projeto arquitetônico as soluções técnicas necessárias para o atendimento dessas disposições, minimizando riscos de impedimentos à execução da futura reforma, retrabalhos ou sanções administrativas por parte do condomínio;
- 4.1.19. Outras normas/orientações aplicáveis à espécie.

4.2. **Principais normas e dispositivos legais aplicáveis às obras públicas da União:**

- a) Normas da ABNT e do INMETRO (pertinentes a cada assunto).
- b) Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de Santa Catarina.
- c) Lei nº 10.098/2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- d) Lei nº 9.433/1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.
- e) Lei nº 13.161/2015 - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta.
- f) Lei nº 13.647/2018 - Todos os banheiros destinados ao público, localizados em prédios públicos ou privados deverão conter equipamentos para evitar o desperdício de água.
- g) Decreto nº 5.296/2004, Norma ABNT 9.050/2015 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e Norma ABNT 16.537/2016 - Sinalização Tátil no piso - Diretrizes para elaboração de projetos e instalação.
- h) Decreto nº 7.983/2013 - Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.
- i) Decreto nº 9.983 de 22 de agosto de 2019 - Dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling e institui o Comitê Gestor da Estratégia do Building Information Modelling.
- j) Código Civil, em especial os artigos 1277 a 1313.
- k) Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- l) Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 04 de julho de 2014, que estabelece que os

projetos de edificações públicas federais novas devem ser obrigatoriamente desenvolvidos de modo a obter a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) Geral de Projeto classe A.

m) Portaria 3.214/78 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho.

4.3. **Documentais:**

4.3.1. Comprovante de Registro Cadastral no SICAF;

4.3.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, quando empresário individual;

4.3.3. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

4.3.5. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.3.6. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual;

4.3.7. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.3.8. Capacidade técnica comprovada para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que indique(m) ter realizado o serviço objeto da contratação de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto a ser contratado;

4.3.9. Certidão Negativa de Falências, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina.

4.3.10. Declaração que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

4.3.11. Demais documentos constantes no Termo de Referência.

4.4. **Sustentabilidade:**

4.4.1. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro 2010, onde apresenta que os projetos deverão considerar o uso de materiais e equipamentos que reduzirão o impacto ambiental, tais como:

a) Utilização de equipamentos de climatização mecânica com baixo consumo de energia, e serão instalados em ambientes realmente indispensáveis.

b) Utilização de lâmpadas de LED com alto rendimento e eficiência, e de baixo consumo de energia.

c) Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis, reduzindo a necessidade de manutenção.

4.4.2. Observância da Instrução Normativa SLTI/MP nº2, de 04 de julho de 2014, que estabelece que os projetos de edificações públicas federais novas devem ser obrigatoriamente desenvolvidos de modo a obter a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) Geral de Projeto classe “A”.

4.4.3. Lei nº 13.647/2018 - Todos os banheiros destinados ao público, localizados em prédios públicos ou privados deverão conter equipamentos para evitar o desperdício de água.

4.4.4. Elaboração de estudo de viabilidade técnica e econômica e ambiental (EVETEA) dos materiais mais relevantes a serem incorporados à obra, tais como: pisos, divisórias, forros, vidros,

revestimentos relevantes (internos e externos). Este estudo deve figurar na etapa de estudos preliminares.

4.4.5. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União;

4.4.6. Resolução CONAMA n. 307, de 5 de julho de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

4.4.7. Resolução CONAMA n. 448, de 18 de janeiro de 2012 – Altera os arts. 2º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10 e 11 da Resolução n. 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;

4.4.8. Resolução CONAMA n. 469, de 29 de julho de 2015 – Altera a Resolução CONAMA n. 307, de 5 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

4.4.9. ABNT NBR 15112 – Resíduos da construção civil e resíduos volumosos – Áreas de transbordo e triagem – Diretrizes para projeto, implantação e operação;

4.4.10. ABNT NBR 15113 – Resíduos da construção civil e resíduos inertes – Aterros – Diretrizes para projeto, implantação e operação;

4.4.11. ABNT NBR 15114 – Resíduos sólidos da construção civil – Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação;

4.4.12. ABNT NBR 15115 – Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil – Execução de camadas de pavimentação – Procedimentos;

4.4.13. ABNT NBR 15116 – Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil – Utilização em pavimentação e preparo de concreto sem função estrutural;

4.4.14. Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.4.15. Decreto n. 2.783, de 17 de setembro de 1998 - Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

4.4.16. Decreto n. 10.936/2022 - Regulamenta a Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Indicação de marca ou modelo

4.5. Não se aplica a presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.6. Não se aplica a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.7. Não se aplica a presente contratação.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao baixo vulto financeiro da contratação.

Vistoria

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, porém, o interessado poderá realizar a vistoria prévia do local de execução dos serviços (7º e 8º andares) para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhado por servidor designado para esse fim, sempre de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 17h00.

4.10.1. As solicitações para realização de vistoria deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: compras@crasc.org.br.

4.10.2. O prazo para a solicitação da vistoria limitar-se-á até 24 horas que antecede a data da abertura da sessão de disputa.

4.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.13. Caso o interessado opte por **realizar** a vistoria, deverá apresentar, na fase da habilitação, o Termo de Vistoria, conforme o Anexo IV do Aviso de Contratação Direta (Modelo de Termo de Vistoria).

4.14. Caso o interessado opte por **não realizar** a vistoria, deverá apresentar, na fase da habilitação, declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o Anexo V do Aviso de Contratação Direta (Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento).

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

Instalação de Escritório

4.15. Considera-se imprescindível, para a adequada execução dos serviços contratados, que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima na Região Metropolitana da Grande Florianópolis, em razão da natureza continuada e interativa dos serviços, pelos fundamentos a seguir expostos:

- a) Necessidade de interlocução permanente com a fiscalização contratual e com os setores técnicos da Administração, de forma célere e eficiente (reuniões semanais);
- b) Possibilidade de atendimento presencial sempre que demandado, especialmente para reuniões técnicas, validações de etapas, esclarecimentos e deliberações relacionadas ao objeto contratado;
- c) Maior eficiência no acompanhamento da execução contratual, permitindo pronta atuação corretiva diante de inconsistências, retrabalhos ou intercorrências técnicas identificadas durante o desenvolvimento dos projetos;
- d) Mitigação de riscos relacionados a atrasos decorrentes de deslocamentos excessivos, indisponibilidade logística ou dificuldades operacionais de atendimento remoto;
- e) Conhecimento prévio da legislação urbanística local, facilitando a obtenção de licenças e aprovações junto a cartórios e órgãos municipais e estaduais;
- f) Reforço da governança contratual, da rastreabilidade das atividades executadas e da responsabilização da contratada quanto ao cumprimento dos prazos e padrões de qualidade exigidos pela Administração;
- g) Maior segurança técnica para que os projetos elaborados sirvam de base adequada à futura licitação da obra, reduzindo riscos de revisões posteriores, paralisações ou acréscimos contratuais indevidos, garantindo assim, a viabilidade da futura obra (reforma).

4.16. A presente exigência observa os princípios da eficiência, do interesse público e do planejamento da contratação, encontrando respaldo no art. 25, §2º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se fundamenta em circunstâncias objetivas relacionadas à execução do contrato, sem imposição desarrazoada ou indevida restrição ao caráter competitivo do certame.

4.17. A licitante deverá possuir estrutura de atendimento (matriz, filial ou escritório) na Região Metropolitana da Grande Florianópolis, instituída pela Lei Complementar Nº 636/2014 do Estado de Santa Catarina. Caso não possua, a Licitante deverá apresentar declaração, na fase de habilitação, na qual se compromete a montar sua estrutura de atendimento na Região Metropolitana da Grande Florianópolis, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato.

4.18. A exigência de estrutura de atendimento na Região Metropolitana da Grande Florianópolis fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como na necessidade de assegurar condições adequadas de execução contratual, nos termos do art. 25, §2º, da referida lei. A referência territorial observa a delimitação estabelecida pela Lei Complementar Estadual nº 636/2014.

Margem de preferência

4.19. Não se aplica a presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: após assinatura do Termo de Contrato;

5.1.2. Anteriormente ao início da execução contratual, será convocado representante da contratada para reunião inicial e alinhamento sobre as necessidades do CRA-SC quanto a elaboração dos projetos. Nesta reunião inicial, deverá ser ratificada a indicação do coordenador (preposto) que será o responsável pela compatibilização dos projetos e elemento de ligação entre a contratada e o CRA-SC.

5.1.3. O prazo para conclusão dos serviços será de no máximo, 145 (cento e quarenta e cinco) dias corridos, podendo este ser dilatado por igual período a pedido da contratada, e que poderá ser deferido ou não, considerando a justificativa da Contratada e a conveniência do CRA-SC.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. Conforme descrição dos serviços pormenorizada no item 3 deste Termo de Referência.

5.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.3.1. Conforme descrição dos serviços pormenorizada no item 3 deste Termo de Referência.

Local de horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços para elaboração dos projetos, objeto do presente Termo de Referência, serão prestados no endereço da contratada, que utilizará de seus próprios meios para a plena execução, tais como softwares, link de internet, etc.

5.4.1. Para cada etapa do projeto, poderão ser realizadas quantas reuniões forem necessárias para seu correto desenvolvimento, sendo prevista, no mínimo, uma reunião presencial por etapa, na sede do CRA-SC e as reuniões subsequentes poderão ser realizadas de forma online.

5.4.2. Os serviços para execução dos futuros projetos (obra/reforma) serão realizados na Sede do CRA-SC, situada à Av. Pref. Osmar Cunha, 260 - 7º e 8º andares - Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-100.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas pormenorizadas no item 3 - Descrição da Solução como um todo e Forma de Execução, deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, softwares, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário, visando sempre a excelência na prestação dos serviços e à plena execução do objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o proponente poderá realizar vistoria nas instalações do CRA-SC, em especial para realização de medições, conforme já preconizado nos itens 4.10. à 4.13. e seus subitens, deste Termo de Referência.

5.7.1. A realização de vistoria não será obrigatória, em virtude de recomendações do Tribunal de Contas da União (Acórdão 170/2018 - Plenário), mas recomenda-se a sua realização.

5.8. Demais especificações encontram-se pormenorizadas no item 3 - Descrição da Solução como um todo e Forma de Execução, deste Termo de Referência, as quais, julgamos serem suficientes para o dimensionamento da proposta.

5.9. Quaisquer dúvidas podem ser tiradas por meio do e-mail compras@crasc.org.br

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.10. Não se aplica a presente contratação.

Especificação da garantia do serviço

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.12. Não se aplica a presente contratação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. A Contratada se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 93 da Lei nº 14.133/2021, promover transição contratual e repassar, sem qualquer custo, para o Conselho e/ou para outra empresa por esta indicada todos os dados, documentação, versões finais dos produtos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

5.14. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal, antes do final da vigência do contrato. Caso o Conselho disponibilize ao Contratado, recursos, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente.

5.15. O fato de a Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CRA-SC, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Conselho por tal falha.

5.16. Caso a empresa Contratada venha a ser dissolvida ou ter falência decretada judicialmente, esta deverá fornecer os artefatos necessários para que o Conselho dê prosseguimento aos trabalhos com a finalidade e cumprimento do objeto deste Contrato.

6. MODELO DE 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o CRA-SC irá 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. 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. (Decreto nº

11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula 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, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao Gestor do Contrato:

6.20.1. coordenar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20.2. acompanhar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20.4. emitir 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20.5. tomar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida

pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) disposto nesta seção.

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

7.4.2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.

7.4.3. Forma de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 1 a 6, de acordo com os Indicativos de metas a cumprir, compreendendo descontos de 1% a 10% do valor mensal contratado.

7.4.4. Apuração do valor a ser deduzido, em função do grau de falha:

GRAU	CORRESPONDENCIA
01	1% do valor do contrato
02	2% do valor do contrato
03	4% do valor do contrato
04	6% do valor do contrato
05	8% do valor do contrato
06	10% do valor do contrato

7.4.5. Descontos x sanções administrativas: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior a 10% (dez por cento), poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observada o

contraditório e ampla defesa.

TABELA 01: Especificação da falha e do respectivo grau em que se enquadra:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAUINCIDÊNCIA
01	Não zelar pelo sigilo absoluto das informações que tiver acesso, deixando ter acesso ou repassando-as a terceiros, ou utilizando-as para outra finalidade senão a impressão de dados.	Grau - 6 – Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
02	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Grau - 6 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
03	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, salvo mediante prévia autorização do gestor da contratação.	Grau - 5 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Grau - 4 - por ocorrência
05	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo.	Grau - 3 - por ocorrência
06	Atrasar a entrega, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, dos projetos (etapas).	Grau 1 – A cada dia que exceder o prazo.
07	Não corrigir, em um prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, qualquer fatura que apresente erro e/ou inconsistência com as cláusulas contratuais vigentes, a contar da data da contestação da fatura por parte da Contratante.	Grau 1 – A cada dia que exceder o prazo.
08	Não atendimento do telefone cujo número foi fornecido pela contratada para registro das reclamações e chamados.	Grau 1 – Por dia de ocorrência.
DEIXAR DE		
9	Responder pelos danos causados diretamente ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA ou a terceiros, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.	Grau - 6 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
10	Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.	Grau - 5 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
11	Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA no que diz respeito às necessidades da Contratante, desde que dentro das exigências contratuais.	Grau - 5 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
12	Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados e atender às notificações da Contratante.	Grau – 5 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
13	Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.	Grau 2 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
14	Designar um Coordenador/Preposto, que será o responsável pelo tratamento junto à contratante de todas as questões relacionadas à execução do objeto contratado.	Grau 1 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
15	Colocar à disposição da Contratante telefone direto local, celular e e-mail para contato direto com o Preposto, para tratamento das questões relacionadas ao contrato, não se admitindo a remessa desses assuntos para atendimento por recepcionistas ou Call center destinados ao público geral.	Grau 1 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
16	Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, salvo autorização expressa da Administração.	Grau 4 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato

17	Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.	Grau2-Porocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
18	Comunicar ao representante da Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.	Grau1 - Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato

7.4.6. O pagamento ficará vinculado ao cumprimento do IMR, bem como pela análise de ausências de prestação de serviços e sanções administrativas. O valor do pagamento dos serviços será calculado como sendo o valor do contrato subtraídos os descontos (pela aplicação deste Instrumento), glosas (por não prestação de serviços) e multas (sanções administrativas) computadas e aplicáveis no período correspondente.

7.4.7. $VPC = VC - TDGM$ Onde:

VPC = Valor a Ser Pago no Contrato

VC = Valor do Contrato

TDGM = Total de Descontos, Glosas e Multas

7.4.8. Os indicadores de desempenho poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas por meio de Termo Aditivo de Contrato.

7.5. O prazo de entrega dos Projetos/Etapas será de acordo com o cronograma físico financeiro a seguir:

7.5.1. **Cronograma Físico Financeiro:**

Etapas	Etapa de Serviço	% do pagamento	Prazo de entrega das etapas	Exigências para o pagamento	Do recebimento e pagamento
1	Assinatura do Contrato (a título de sinal e reserva técnica para início da execução dos serviços.)	10%	----	Emissão da nota fiscal	Após o recebimento da nota fiscal por parte do CRA-SC, começam a correr os prazos conforme item 7 do presente Termo de Referência.
2	Levantamento técnico e diagnóstico da situação atual e elaboração de estudo preliminar.	20%	Entrega provisória: 20 dias após a assinatura do contrato (etapa 1). Análise do CRA-SC: 5 dias. Entrega definitiva: 5 dias. Prazo máximo: 30 dias	1 - Entrega provisória da etapa. 2 - Análise e aprovação do CRA-SC. 3 - Entrega definitiva da etapa, se houver ajustes. 4 - Emissão da nota fiscal.	Após o recebimento da nota fiscal por parte do CRA-SC, começam a correr os prazos conforme item 7 do presente Termo de Referência.

3	Desenvolvimento do anteprojeto.	20%	Entrega provisória: 30 dias após a entrega da etapa 2. Análise do CRA-SC: 5 dias. Entrega definitiva: 5 dias. Prazo máximo: 40 dias	1 - Entrega provisória da etapa. 2 - Análise e aprovação do CRA-SC. 3 - Entrega definitiva da etapa, se houver ajustes. 4 - Emissão da nota fiscal.	Após o recebimento da nota fiscal por parte do CRA-SC, começam a correr os prazos conforme item 7 do presente Termo de Referência.
4	Elaboração dos projetos executivos e complementares e elaboração do orçamento de referência da obra	30%	Entrega provisória: 45 dias após a entrega da etapa 3. Análise do CRA-SC: 5 dias. Entrega definitiva: 5 dias. Prazo máximo: 55 dias	1 - Entrega provisória da etapa. 2 - Análise e aprovação do CRA-SC. 3 - Entrega definitiva da etapa, se houver ajustes. 4 - Emissão da nota fiscal.	Após o recebimento da nota fiscal por parte do CRA-SC, começam a correr os prazos conforme item 7 do presente Termo de Referência.
5	Compatibilização dos projetos e entrega final dos projetos aprovados	20%	Entrega provisória: 10 dias após a entrega da etapa 4. Análise do CRA-SC: 5 dias. Entrega definitiva: 5 dias. Prazo máximo: 20 dias	1 - Entrega provisória da etapa. 2 - Análise e aprovação do CRA-SC. 3 - Entrega definitiva da etapa, se houver ajustes. 4 - Emissão da nota fiscal.	Após o recebimento da nota fiscal por parte do CRA-SC, começam a correr os prazos conforme item 7 do presente Termo de Referência.
TOTAL (Acumulado)		100%	145 dias (prazo máximo)		

7.6. De acordo com o cronograma acima, após a entrega de cada etapa, o CRA-SC terá um prazo de 5 dias para avaliar o Projeto. Em caso de ajustes, será concedido mais 5 dias à CONTRATADA para apresentar os projetos finais (definitivos), só então começará a contar o prazo para a próxima etapa.

7.7. Não havendo ajustes, o CRA-SC comunicará à Contratada, que deverá dar prosseguimento na etapa seguinte, não contando portanto, os 5 dias de que a Contratada teria direito para realizar os ajustes finais. Neste(s) caso(s), o projeto provisório passará a ser considerado o projeto final.

7.8. Caso o CRA-SC não possa agendar reuniões de finalização da etapa, o prazo poderá sofrer alterações, porém será ajustado previamente entre as partes.

7.9. Os prazos estabelecidos para as etapas de execução poderão ser excepcionalmente ajustados, desde que devidamente justificados e previamente acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Recebimento

7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).[A1]

7.11. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.12. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.13. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.14. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.15. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega definitiva da etapa.

7.16. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.16.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.17. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.18. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.19. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#));

7.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,

administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.22.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.22.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.22.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.22.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

7.26. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.27. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.28. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências

impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.32. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.34. 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.

7.35. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

7.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.38. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.39. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.40. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.40.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.41. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.42. Não se aplica a presente contratação.

Repactuação

7.43. Não se aplica a presente contratação.

Reajuste

7.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

Cessão de crédito

7.45. Não se aplica a presente contratação.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerado

7.46. Não se aplica a presente contratação.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. **Multa:**
- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar

e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, art. 75, inciso I, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global, conforme valor estimado da contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.6. **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>.

9.7. **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.

9.8. **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.

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

9.10. **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

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

9.16. 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](#);

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II.

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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

9.22. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24. 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.

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

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (Anexo V do Aviso de Contratação Direta).

9.26.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.27. Registro ou inscrição da empresa e dos profissionais da equipe que irá prestar os serviços, no CREA-SC - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina ou no CAU-SC - Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina, em plena validade.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.29. Para comprovação da capacidade técnica a empresa deverá apresentar pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a CONTRATADA elaborou projeto básico completo ou executivo para edificações compatíveis, no mínimo, em características e com área de construção igual ou superior a 280,80m² (duzentos e oitenta vírgula oitenta metros quadrados) utilizando a estratégia Building Information Modelling, conforme Decreto Federal nº 9.983 de 22 de agosto de 2019.

9.29.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica solicitado(s) no item acima deverá(ão) comprovar a execução, no mínimo, das seguintes etapas:

- a) Elaboração de estudo preliminar;
- b) Elaboração/Desenvolvimento de anteprojeto;
- c) Elaboração de projetos executivos e complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, luminotécnico, prevenção e combate a incêndio, climatização, lógica/telecomunicações, segurança e acessibilidade e outros);
- d) Compatibilização dos projetos;
- e) Elaboração do orçamento de referência da obra.

9.30. A área mínima, exigida no item 9.29., está de acordo com a jurisprudência do TCU, no sentido de que a fixação de quantitativo mínimo não deve ser superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, conforme Acórdãos 737/2012 e 827/2014, ambos do Plenário.

9.31. O(s) atestado(s) deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) Descrição dos serviços prestados com dados que permitam identificar a compatibilidade e similaridade com o objeto da licitação, incluindo as quantidades fornecidas;
- d) Dados do emissor do atestado: nome, cargo, telefone e e-mail de contato;
- e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

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

9.33. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.34. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. A licitante deverá possuir estrutura de atendimento (matriz, filial ou escritório) na Região Metropolitana da Grande Florianópolis, instituída pela Lei Complementar Nº 636/2014 do Estado de Santa Catarina. Caso não possua, a Licitante deverá apresentar declaração, na fase de habilitação, na qual se compromete a montar sua estrutura de atendimento na Região Metropolitana da Grande Florianópolis, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato.

Qualificação Técnico-Profissional

9.35.1. A CONTRATADA deverá indicar a Equipe Técnica que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, definindo as atribuições de cada profissional, e contendo nome completo, título profissional, nº do registro no CREA ou no CAU e área de

atuação.

9.35.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima indicados deverão pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA, na data de recebimento dos documentos de habilitação.

9.35.3. Entende-se como pertencentes ao quadro permanente da CONTRATADA:

- a) sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social.
- b) administrador ou o diretor.
- c) empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) profissional com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura.

9.35.4. Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente executarão e assumirão a responsabilidade técnica pela elaboração de projetos em sua área de atuação.

9.35.5. Os profissionais deverão comprovar a regularidade junto ao CREA e/ou CAU de Santa Catarina, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação. A demonstração de regularidade do profissional junto a entidade deve se limitar à prova de registro ou de inscrição (Acórdão TCU 6550/2024 Primeira Câmara).

9.35.6. Na composição da Equipe Técnica deverá ser indicado somente um profissional para cada área de atuação. O mesmo profissional poderá ser indicado para mais de uma área de atuação, desde que haja compatibilidade de atribuições conforme Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA ou CAU.

9.36. Os respectivos membros da equipe técnica deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, na data de recebimento dos documentos de habilitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedido pelo CREA e/ou CAU no caso dos da área de Engenharia e/ou Arquitetura, comprovando atuação em Projetos de Obras/ Reformas e Serviços Similares ao Objeto da Licitação em suas especialidades;

9.36.1. O acervo técnico especificado em cada projeto deverá ser do profissional titular que prestará o serviço de elaboração de projeto e não da empresa proponente;

9.36.2. Os profissionais deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, nos termos do item 9.35.3.;

9.36.3. Acervos técnicos mínimos a serem apresentados:

- a) Elaboração de Anteprojeto: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU comprovando a elaboração de Anteprojeto, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.
- b) Projeto Executivo: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU comprovando a elaboração de Projeto Executivo, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.
- c) Projetos Complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, luminotécnico, prevenção e combate a incêndio, climatização, lógica/telecomunicações, segurança e acessibilidade e outros): Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e /ou CAU comprovando a elaboração de Projetos Complementares, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.
- d) Orçamento Estimativo da Obra: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU comprovando que a elaboração de Orçamento Estimativo de Obra, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

9.37. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Definições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.44.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.44.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.44.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.44.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 62.712,50 (sessenta e dois mil, setecentos e doze reais e cinquenta centavos), conforme custos apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta do elemento de despesas nº **6.2.2.1.1.01.04.04.022 - Serviços Técnicos Especializados**, da dotação orçamentária do exercício de 2026.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Florianópolis, 01 de Julho de 2026.

Adm. John Pierri de Almeida
Coordenador Administrativo
Financeiro
Integrante Requisitante
CRA-SC Nº 10500

Adm. Flávia Priscila Gallo de Souza
Administradora
Agente de Contratação
Integrante Administrativa
CRA-SC Nº 23789

Adm. Sarah Martins Ambrosi Simon
Assessora de Inovação e Estratégia
Integrante Administrativa
CRA-SC Nº 28084

Adm. Fernanda Fernandes Cachapuz
Gerente Executiva
Integrante Administrativa
CRA-SC Nº 24844

Gisele da Silva Rodrigues
Agente Administrativo
Integrante Administrativa
CRA-SC

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** o prosseguimento na contratação, respeitados os trâmites legais.

Adm. João Luiz Merini Moser
Presidente do CRA-SC
CRA-SC Nº 16553



Documento assinado eletronicamente por **Adm^a. Flavia Priscila Gallo de Souza**, Administrador(a), em 01/07/2026, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. John Pierri de Almeida**, Coordenador(a), em 01/07/2026, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm^a. Fernanda Fernandes Cachapuz, Administrador(a)**, em 01/07/2026, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm^a. Sarah Martins Ambrosi Simon, Administrador(a)**, em 01/07/2026, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele da Silva Rodrigues, Agente Administrativo(a)**, em 01/07/2026, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. João Luiz Merini Moser, Presidente**, em 01/07/2026, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4176692** e o código CRC **47430381**.