



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Processo FCC 83/2025

Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para executar os serviços de reforma do Teatro Pedro Ivo – Centro Administrativo de Santa Catarina, do município de Florianópolis.

ÓRGÃO SOLICITANTE

SEA – Secretaria de Estado da Administração

DEMP – Diretoria de Engenharia e Manutenção Predial

GEMAC – Gerência de Manutenção Corretiva

GEPROJ – Gerência de Projetos de Engenharia e Manutenção

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para executar os serviços de reforma do Teatro Pedro Ivo**, localizado na Rodovia José Carlos Daux, 4600 - KM 15, Saco Grande, Florianópolis/SC, contemplando serviços de Acessibilidade, Instalações Elétricas, Cabeamento Estruturado (Rede Lógica, Telefonia e Telecomunicação), Climatização, Acústica, Sonorização, Instalações Preventivas Contra Incêndio, Instalações Hidrossanitárias e Adequações arquitetônicas, possuindo uma área total de 2.037,85 m².

2. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

2.1. Modalidades da Licitação

- 2.1.1.** O referido processo será realizado mediante adoção de modalidade de **Concorrência** ou **Pregão Eletrônico**, conforme avaliação da equipe de licitação da Secretaria de Estado da Administração, em virtude do objeto em questão tratar-se de obras, sendo julgado mediante o critério de **Menor Preço**;



2.2. Regime de Execução

2.2.1. Atendendo a Lei nº 14.133/2021, que exige que a Administração identifique o regime de execução do futuro contrato (art. 92, Inciso IV) e considerando que o objeto a ser licitado trata-se de **REFORMA**, o regime de execução indireta a ser adotado será **Empreitada por Preço UNITÁRIO**.

2.2.2. O motivo que justifica a escolha do regime de execução adotado (**Empreitada por Preço Unitário**) é o objeto se tratar de **REFORMA**. De maneira específica, a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, como são os casos de reformas de edificação, obras com grandes movimentações de terra e interferências, obras de manutenção rodoviária, dentre outras (Acórdão TCU nº 1.977/2013 - Plenário).

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1.** O preço proposto deverá levar em consideração as despesas com pessoal, transporte, refeição, horas extras, encargos sociais, fardamentos, EPI's e todas as despesas inerentes às atividades.
- 3.2.** Os serviços contratados só poderão ser iniciados pela Contratada após a homologação e adjudicação como vencedora da licitação e depois de cumpridas todas as normas legais regulamentares e administrativas ap do trabalho exigido pela Contratante, como: fornecimento dos EPI's e EPC's obrigatórios e a apresentação das cópias de toda a documentação exigida neste documento.
- 3.3.** A emissão da Ordem de Serviço de Execução da Obra deverá ser precedida de reunião inicial entre a Contratada, a Fiscalização e a Contratante para fins de esclarecimentos técnicos, contratuais e ajustes no cronograma de execução. Será emitida uma Ordem de Serviço (OS), datada e assinada pelo Contratante, estabelecendo o prazo de entrega para os serviços.



- 3.4.** A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato designado pela Contratante, no início dos serviços, os documentos que comprovem estarem todos os empregados que executarão os serviços, devidamente regularizados com seu vínculo empregatício.
- 3.5.** Em local previamente acordado com a Fiscalização serão instalados os contêineres necessários ao atendimento geral da Obra, com previsão para depósito de materiais, escritório para os funcionários da Contratada e Fiscalização, sanitários, etc. O Layout deverá atender as especificações descritas na NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).
- 3.6.** Será mantida na obra, uma equipe de operários com capacidade técnica específica para o serviço a ser desenvolvido, e a quantidade necessária ao cumprimento do cronograma físico;
- 3.7.** Todos os serviços serão orientados e autorizados pela Contratante.
- 3.8.** Todo o dano causado a qualquer elemento que não faça parte do escopo da obra deverá ser reparado à custa da Contratada.
- 3.9.** A Contratada deverá providenciar as instalações provisórias de água, energia e sanitárias, conforme requisições da(s) Concessionária(s) local(is);
- 3.10.** Contratada se responsabilizará pela verificação in loco e execução das ligações elétricas, hidráulicas e sanitárias, provisórias e definitivas;
- 3.11.** Para os ambientes onde estiverem acontecendo os serviços, deve ser isolado e restringido o acesso para preservar a segurança dos funcionários e visitantes, com a utilização de tapumes. É de responsabilidade da Contratada mitigar qualquer dano ou acidente;
- 3.12.** A Contratada deverá manter, no escritório da obra, em lugar de fácil acesso pela Fiscalização, cópia de todos os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilha orçamentária, Relatório de Cronograma do Orçamento, diário de obras, cópia das medições e os documentos de responsabilidade técnica (ARTs e/ou RRTs). Deverá ainda deixar visíveis os alvarás e licenças de construção;



- 3.13.** Semanalmente, a Contratada deverá limpar a obra, sendo procedida a remoção de todos os entulhos e detritos acumulados no decorrer dos trabalhos. Madeiras de formas e andaimes deverão ser limpos e empilhados, livres de pregos;
- 3.14.** As demolições e remoções previstas para a execução da obra serão feitas conforme memorial descritivo e planilha orçamentária;
- 3.15.** A Contratada será responsável pelo fornecimento, fixação e retirada posterior das placas de responsabilidade técnica e de obras exigidas pela legislação e demais órgãos de Fiscalização bem como das placas indicativas do órgão repassador do recurso e do órgão responsável pela Fiscalização. O desenho das placas deverá obedecer ao modelo padrão do Governo do Estado. O desenho das placas deverá obedecer ao modelo padrão do Governo do Estado com a inserção do QR Code fornecido pelo fiscal do contrato. A instalação das placas deverá ser feita em até 7 (sete) dias corridos após assinaturas da Ordem de Serviço;
- 3.16.** A locação da obra será executada com instrumentos, de acordo com a implantação aprovada pelo órgão público competente. Caberá à Contratada proceder à aferição das dimensões, dos alinhamentos, dos ângulos e de quaisquer outras indicações constantes no croqui com as reais condições encontradas no local. Havendo discrepâncias entre estas últimas e os elementos do croqui, a ocorrência será objeto de comunicação, por escrito, à Fiscalização, a quem competirá deliberar a respeito.
- 3.17.** A Contratada será responsável pelo estabelecimento de todos os marcos e levantamentos necessários e pelo fornecimento de gabaritos, equipamentos, materiais e mão-de-obra requeridos pelos trabalhos de locação e controle, bem como pela manutenção, em perfeitas condições, de toda e qualquer referência de nível e de alinhamento;
- 3.18.** Deverão ser respeitadas as condições estabelecidas no memorial descritivo e projetos anexos a este Termo de Referência.



- 3.19.** Caberá à Contratada a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços junto ao Contratante, devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes.
- 3.20.** Os serviços e materiais que não forem aprovados pela Fiscalização, ou que apresentarem anomalias ou defeitos, deverão ser refeitos ou substituídos por conta exclusiva da Contratada;
- 3.21.** A fim de evitar riscos aos empregados ou a terceiros, a Contratada compromete-se a respeitar e fazer cumprir todas as medidas de segurança previstas em lei.
- 3.22.** Quaisquer dúvidas nas especificações descritas deverão ser verificadas junto à Fiscalização da obra;
- 3.23.** A Contratada deverá seguir rigorosamente as especificações do Memorial Descritivo e todas as especificações de cada material entregue, seguindo normas específicas de execução, além das normas da ABNT.
- 3.24.** A Fiscalização da Contratante dará a obra/serviço por concluída, depois de satisfeitas as seguintes condições:
- 3.24.1.** A conclusão de todas as obras e serviços de acordo com o estabelecido em contrato;
- 3.24.2.** A realização de todas as medições e apropriações referentes a acréscimos e modificações ocorridas durante a obra, se for o caso;
- 3.24.3.** Apresentação do Habite-se e demais licenças e aprovações dos órgãos competentes;
- 3.24.4.** Atendidas todas as orientações e reclamações da Fiscalização referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento das obras e serviços executados.
- 3.24.5.** Comprovação de que a participante possui, na data prevista de adjudicação do contrato, equipe técnica constituída, no mínimo, pelos seguintes técnicos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Quadro 02 – Equipe Técnica Mínima (profissionais responsáveis pela execução)

Formação/Especialidade	Quant. Mín.
Arquiteto ou Engenheiro Civil, devidamente habilitado perante o CAU/CREA, com experiência comprovada na execução de projetos arquitetônicos, compatíveis com o objeto da contratação.	1
Engenheiro acústico, técnico em acústica ou profissionais de nível superior ou áreas afins com pós-graduação em acústica, com experiência comprovada na execução de isolamento acústico, compatíveis com o objeto da contratação.	1
Engenheiro eletricista ou Engenheiro Civil ou outro profissional devidamente habilitado perante o CREA, com experiência comprovada na execução de projetos de instalações elétricas, compatíveis com o objeto da contratação.	1
Engenheiro mecânico ou outro profissional de nível superior, devidamente habilitado perante o CREA, com experiência comprovada na execução de de climatização, compatíveis com o objeto da contratação.	1
Engenheiro civil ou outro profissional de nível superior, devidamente habilitado perante o CREA, com experiência comprovada na execução de estruturas metálicas e de projetos Preventivos Contra Incêndio (PPCI), compatíveis com o objeto da contratação.	1

3.24.5.1. A comprovação de que a participante possui na Equipe Técnica Mínima (Quadro 02), na data prevista de adjudicação do contrato, será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

3.24.5.1.1. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil);



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.24.5.1.2. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do participante;

3.24.5.1.3. No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE	ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
01	01	50323-0-001	Executar os serviços de reforma e adequação do Teatro Pedro Ivo situado no Centro Administrativo de Santa Catarina, contemplando serviços de Acessibilidade, Instalações Elétricas, Cabeamento Estruturado (Rede Lógica, Telefonia e Telecomunicação), Climatização, Acústica, Sonorização, Instalações Preventivas Contra Incêndio, Instalações Hidrossanitárias e Adequações arquitetônicas, possuindo uma área total de 2.037,85 m², incluindo Habite-se expedido pelo Município, Habite-se Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária e Atestado de Vistoria para funcionamento, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina	Por Serviço	01

4.1. Informações preliminares

4.1.1. Plano de Trabalho

4.1.1.1. A Contratante deverá elaborar um Cronograma de Plano de Trabalho, baseado na proposta apresentada no ANEXO VI, indicando os prazos em que serão realizados os serviços.



4.1.1.2. O Plano de Trabalho deverá ser entregue à Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina – SEA/SC, em até 07 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato ou da ordem de serviço, e se necessário, com as adequações e ajustes que forem solicitados pela SEA;

4.1.1.3. Esse Plano de Trabalho visa garantir a plena execução do contrato, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características específicas dos trabalhos requeridos e riscos envolvidos, resguardando o Estado de paralisações indesejadas ou inexecuções contratuais. Para elaboração do Plano de Trabalho, a empresa deverá atender ao Edital e demais Instruções de Serviços, assim como as orientações, providências e recomendações contidas neste Termo de Referência.

4.2. Localização

Os serviços serão realizados no Teatro Pedro Ivo do Centro Administrativo, situados na Rod. SC 401 – Km 5, nº 4.600, Saco Grande, Florianópolis, SC.

4.3. Forma de prestação de serviços

4.3.1. Execução dos serviços previstos nos projetos e planilha orçamentária do Teatro Pedro Ivo

4.3.2. Documentos de Responsabilidade Técnica devem ser apresentados para todos os documentos técnicos produzidos (execução dos serviços, projetos as built, orçamentos, memórias de cálculo, laudos, etc.)

4.3.3. Habite-se expedido pelo Município e/ou outras licenças para o funcionamento.

4.3.4. Habite-se Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária;

4.3.5. Atestado de Vistoria para funcionamento, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina.



- 4.3.6. É de responsabilidade da empresa Contratada a realização dos levantamentos métricos e demais quantitativos para conferência da edificação existente.

5. DA NATUREZA DO OBJETO

- () Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.
- () Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
- (X) Os serviços objeto desta contratação são caracterizados **como serviço comum de engenharia, que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.**
- () Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço especial de engenharia, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição serviço comum de engenharia.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da Situação Atual

A presente contratação emergencial tem por objetivo atender à **Ação Civil Pública nº 5063526-06.2021.8.24.0023/SC**, proposta pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina e JULGADA PROCEDENTE pelo Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, para o fim de CONDENAR o Estado de Santa Catarina na obrigação de fazer consistente na total REGULARIZAÇÃO EDILÍCIA do complexo do Centro Administrativo Governador Casildo João Maldaner, mediante a adoção de providências quanto à regularização, no prazo de 1 (um) ano a contar do trânsito em julgado da sentença.

Nesse sentido, atualmente, o Teatro Pedro Ivo, objeto alvo da contratação para regularização, apresenta diversos problemas técnicos e funcionais



em suas instalações e sistemas construtivos, incluindo deterioração significativa das infraestruturas e sistemas essenciais do teatro, dentre os quais: climatização inadequada, com equipamentos deteriorados e casa de máquinas em desconformidade com a **NBR 16401**, deterioração de painéis e forros de madeira, desgaste de móveis e carpetes, infiltração no fosso sob o palco, falta de acessibilidade, entre outros. O Teatro Pedro Ivo apresenta condições insalubres devido à presença de umidade e mofo no teto, piso e paredes, colocando em risco a saúde dos usuários, com possibilidade de causar alergias, sinusites, asma, dor de cabeça, dermatites e rinites alérgicas. O ambiente não está em conformidade com o Decreto Estadual nº 2.386/2022 e a Norma Regulamentadora nº 8 (NR-8: Edificações).

As instalações elétricas e de cabeamento estruturado estão defasadas, e a infraestrutura hidrossanitária necessita de adequações para atender às demandas dos banheiros acessíveis e da copa. Também são necessárias intervenções no sistema acústico, que carece de modernização.

Recomenda-se, portanto, a adoção de medidas técnicas e legais para a adequação do ambiente, visando à proteção da saúde e integridade física dos servidores. Considerando que o papel desta secretaria é assegurar que os ambientes laborais sejam seguros, funcionais e propícios ao efetivo desempenho das atividades administrativas, bem como que se tenha acessibilidade adequada a todos os funcionários e visitantes que transitarem por elas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em engenharia para execução de serviços de reforma do Teatro Pedro Ivo do Centro Administrativo de Santa Catarina, para incorporar melhorias estruturantes com foco nas particularidades de cada edificação. A restauração do teatro está alinhada ao Planejamento Estratégico da Fundação Catarinense de Cultura, que visa à valorização e conservação dos espaços culturais.



6.2. Da Necessidade do Serviço

A contratação dos serviços é necessária para viabilizar a reforma completa do Teatro Pedro Ivo Campos, atendendo à determinação judicial da Ação Civil Pública, que condena o Estado de Santa Catarina a promover a regularização edilícia do teatro. A reforma tem como objetivo corrigir problemas críticos que comprometem a segurança, a funcionalidade e a conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, como o Decreto Estadual nº 2.386/2022 e a NR-8 (Edificações).

A execução dos serviços permitirá restabelecer as condições adequadas para o funcionamento pleno do teatro, contemplando adequações estruturais e modernizações necessárias para a retomada segura e eficiente das atividades culturais e institucionais. Esse projeto está alinhado ao Planejamento Estratégico da Fundação Catarinense de Cultura, que visa à valorização e conservação dos espaços culturais, reafirmando a importância do teatro como um equipamento público essencial para a sociedade catarinense.

6.3. Do Critério para Definição dos Quantitativos Necessários

O Teatro Pedro Ivo possui uma área total de **2.037,85 m²**, e os serviços a serem licitados irão atender à edificação como um todo. Esses serviços encontram-se discriminados em planilha orçamentária, cujo critério para quantificação foi realizado por meio de **levantamento in loco, vistorias técnicas, laudos especializados** e nos **projetos de acessibilidade e hidrossanitário** desenvolvidos pela **Diretoria de Engenharia e Manutenção Predial**, que detalham as intervenções necessárias para a regularização do teatro.



6.4. Do Benefício

A contratação proporcionará benefícios significativos para o Estado de Santa Catarina, resultando na recuperação e reabertura do Teatro Pedro Ivo, em cumprimento à Ação Civil Pública, que determina a regularização edílicia do complexo administrativo. A reforma permitirá a modernização e valorização do patrimônio público estadual, assegurando sua preservação e garantindo que o teatro volte a ser um ambiente seguro, funcional e acessível, em conformidade com as normas técnicas e de acessibilidade vigentes.

Além disso, a revitalização do teatro contribuirá diretamente para o fortalecimento do turismo cultural, incentivando a economia local e promovendo impactos sociais positivos para a comunidade. O espaço reformado atenderá, ainda, às demandas do Governo do Estado, oferecendo infraestrutura adequada para eventos, reuniões e atividades institucionais, reafirmando sua importância tanto para a sociedade quanto para as funções administrativas estaduais.

6.5. Das Unidades Atendidas

A presente contratação à reforma completa do Teatro Pedro Ivo do Centro Administrativo do Estado de Santa Catarina.

6.6. Do Levantamento de Mercado

Em relação ao Mercado da Construção Civil, os serviços de engenharia objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, possuindo características e especificações usualmente empregadas no setor. Nesse sentido, existem no mercado diversas empresas especializadas, aptas a atenderem à demanda ora pretendida.

Considerando que a Secretaria de Estado da Administração não possui contratos vigentes para a execução deste tipo de serviço, tampouco, equipe especializada em seu quadro de pessoal, optou-se por contratar empresa de engenharia para execução dos projetos indicados, destinados à reforma do Teatro Pedro Ivo do Centro Administrativo de Santa



Catarina.

6.7. Estimativa do Valor da Contratação

O orçamento básico detalhado é elaborado segundo Tabelas de Preços SINAPI JANEIRO/2025, sempre que possível, conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA SIE – Nº 005/2020;

O valor estimado total para a contratação de reforma do Teatro Pedro Ivo é de R\$2.285.819,43 (Dois milhões, duzentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e dezenove reais e quarenta e três centavos).

No valor estão incluídos todos os custos, impostos, BDI, taxas de documentos de responsabilidade técnica, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros. O orçamento detalhado encontra-se no ANEXO V deste termo de referência.

6.8. Dotação Orçamentária

A ação, Subação, Fonte e Item Orçamentário estão indicados abaixo:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Fundação Catarinense de Cultura - 41070	15765	44.90.51.81	1.501.261.000

6.9. Justificativa do Parcelamento ou não da Contratação

Houve parcelamento do objeto desta contratação, considerando que o objeto é divisível em serviços, conforme planilha orçamentária. A reforma da parte interna e fornecimento de equipamentos será licitada por meio desta contratação, tendo em vista a alta complexidade dos serviços referentes a parte interna e a necessidade de substituição de equipamentos de climatização,, que demandam a contratação de uma empresa especializada, conforme determinações estabelecidas na qualificação técnica do termo de referência. Não haverá perda de escala,



tendo em vista que os serviços previstos na planilha orçamentária desta contratação são diferentes dos serviços previstos na execução da manutenção do telhado da cobertura, conforme Processo FCC 00001856/2024.

A contratação pleiteada será feita em um único lote. Justifica-se pois trata-se de um único imóvel e os serviços devem ser feitos em uma determinada sequência, permitindo uma coordenação mais eficiente e integrada entre os diferentes serviços. Isso minimiza os riscos de incompatibilidade entre os sistemas e assegura a qualidade e a segurança das obras. Assim, respeitando-se os princípios da eficiência e economicidade, é recomendável que a presente contratação seja realizada em lote único, que irá proporcionar um maior ganho de economia de escala.

6.10. Do Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação para Atendimento da Necessidade da Contratação a que se destina.

Em se tratando de serviço destinado à execução de serviços de engenharia, e considerando que a Secretaria de Estado da Administração não possui contratos vigentes, tampouco, equipe especializada em seu quadro de pessoal para a execução desses serviços, é indispensável que esse contrato seja realizado por uma empresa com experiência na execução de Serviços de Acessibilidade, Instalações Elétricas, Cabeamento Estruturado (Rede Lógica, Telefonia e Telecomunicação), Climatização, Acústica, Sonorização, Instalações Preventivas Contra Incêndio, Instalações Hidrossanitárias e Adequações arquitetônicas, o que confirma não só a necessidade desta especificação no presente termo de referência, como também a adequação dessa contratação.

6.11. Dos Requisitos e especificações técnicas dos serviços a serem contratados.

Os requisitos e especificações técnicas dos serviços a serem contratados estão apresentados nos anexos deste termo de referência.



7. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria obrigatória
(X) Vistoria facultativa
() Não será exigida vistoria

Justificativa:

A visita técnica "in loco" é recomendada para que a Contratante se assegure de que todos os participantes conheçam integralmente o objeto da contratação. Contudo, sua realização será facultativa e poderá ser substituída por uma declaração formal, assinada pelo responsável técnico do participante, afirmando pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação e assumindo o ônus de eventual ocorrência em razão da não realização da visita (Anexo III).

A finalidade da vistoria é permitir ao participante a análise, conferência e constatação prévia dos detalhes técnicos do objeto, para que este possa elaborar sua proposta considerando possíveis influências no custo, planejamento e execução.

A vistoria técnica deverá ser realizada por funcionário da proponente, devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e um documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para realizar a vistoria. A vistoria será previamente agendada junto à Contratante. Um representante da Contratante acompanhará as vistorias, registrando observações relevantes.

7.1.1. Procedimentos para visita técnica:

Os interessados poderão agendar a visita técnica por e-mail e telefone conforme as informações a seguir:

- **Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:** Diretoria de Engenharia e Manutenção Predial – DEMP



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

- **Contato para agendamento:** (48) 3665-1613 – demp@sea.sc.gov.br

- **Local e horário:** Bloco III do Centro Administrativo do Estado de Santa Catarina, situado na Rod. SC 401 – Km 15, nº 4.600, Saco Grande, Florianópolis, SC.

As visitas ocorrerão individualmente, em horários distintos previamente agendados. Durante a visita, não serão fornecidas informações técnicas adicionais, limitando-se à apresentação do local e das condições do serviço.

Documentação exigida:

Após a visita, será emitido o “Termo de Visita Técnica”, assinado por ambas as partes, ou a Declaração de Renúncia à Visita Técnica (Anexo III), que deverá ser anexada à proposta.

7.2. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

☒ Não

☐ Sim

Justificativa:

Optou-se pela contratação em lote único devido à necessidade de integração dos serviços, garantindo maior eficiência e qualidade na execução. A divisão em lotes poderia comprometer a coordenação das atividades e aumentar os custos administrativos e operacionais.

7.3. Dos parâmetros da participação de consórcios:

Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcios?

☐ Não

☒ Sim



7.3.1. Requisitos para consórcios:

- Fica estabelecido para o consórcio acréscimo **de 20% (vinte por cento)** sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, conforme Art. 15, § 1º da Lei Nº 14.133/2021.
- Os participantes deverão apresentar um compromisso de constituição de consórcio, identificando claramente o líder responsável pelo grupo.
- Cada consorciado deverá comprovar capacidade técnica e financeira compatível com sua participação no contrato.
- O consórcio será solidariamente responsável pela execução do objeto da contratação, independentemente da divisão de responsabilidades entre os consorciados.
- A proposta deverá detalhar a divisão de tarefas e responsabilidades entre os consorciados, conforme exigido no edital.

7.4. Não será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

7.4.1. Justificativa, em caso de não aplicação da Lei Complementar 123/2006 ou de cota exclusiva à ME/EPP: O tratamento diferenciado não será aplicado uma vez que o serviço é indivisível, ainda, não seria vantajoso à Administração a aplicação de cota uma vez que esta resultaria em dois contratos de prestação de serviço, dificultando a sua gestão e fiscalização, podendo resultar, ainda, em possível perda de padrão.



8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Documentos adicionais exigidos:

() Não

(X) Sim

Se sim, quais?

- Atestado de Visita Técnica ou Declaração de renúncia à Visita Técnica (Anexo III)
- Declaração de Conhecimento do Edital (Anexo XI).

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. Critérios Gerais

9.1.1. Os critérios de avaliação das propostas seguirão o disposto no Art. 59 da Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com observância dos seguintes parâmetros:

9.1.1.1. Compatibilidade dos preços globais e unitários com o orçamento estimado pela Administração.

9.1.1.2. Atendimento aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência e no edital.

9.1.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem:

9.1.2.1. Preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando se referirem a materiais ou instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

9.1.2.2. Preços unitários totais superiores aos valores estabelecidos no orçamento estimativo em anexo ao Edital;

9.1.2.3. Preços incompatíveis com os salários de mercado, encargos, insumos ou demais parâmetros financeiros aplicáveis, salvo justificativa técnica aceita pela Comissão de Licitação.



10. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica

10.1.1. Para habilitação jurídica, deverão ser apresentados documentos abaixo:

(X) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

(X) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(X) 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>;

(X) 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;

() 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.

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



(X) 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;

10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.2.1. Para habilitação fiscal, social e trabalhista, apresentar:

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) 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.

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

(X) 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;

(X) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



(X) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.2.1.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.

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

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

10.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1. Para qualificação econômico-financeira, apresentar:

(X) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

(X) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

(X) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- Solvência Geral (SG)= $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

10.3.1.1. Será exigido para fins de habilitação capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% [dez por cento] do valor total estimado da contratação, considerando o vulto da contratação, conforme Art. 69, § 4º da Lei nº 14133/2021.

10.3.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.3.1.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.3.1.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

10.4. Qualificação Técnica

10.4.1. Para os profissionais que compõem a equipe técnica mínima conforme item 10.1.3, a Licitante deverá apresentar, conforme artigo 67, Inciso I da Lei nº 14.133/2021, atestado(s) de responsabilidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA competente e/ou CAU, que comprove(m) ter os profissionais responsáveis técnicos executado ou participado de execução de obra ou serviço(s) equivalentes ou semelhantes ou superiores ao objeto da presente



licitação, cujas Parcelas de Maior Relevância são:

- Execução de edificação (reforma, ampliação ou obra nova) de uma edificação cultural de afluência de público, como teatros, arenas de espetáculos ou afins.

10.4.2. Para a empresa, deverá ser comprovada a capacitação técnico-operacional para o objeto da presente licitação mediante atestado(s) ou certidão(ões) de responsabilidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA competente e/ou CAU identificada(s) em nome da Licitante, acompanhado do respectivo documento de responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT) emitidas pelo conselho de Fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos em nome das licitantes.

10.4.3. A(s) parcelas de maior relevância a ser(em) considerada(s) para efeitos de comprovação de qualificação, comprovando que a empresa tenha elaborado, individualmente, serviços com características compatíveis, ou superior, ao objeto da presente contratação são:

10.4.3.1. Execução de Estrutura Metálica em, no mínimo, 1000 (mil) Kg;

10.4.3.2. Ter executado obra (reforma, ampliação ou obra nova) em uma edificação cultural de afluência de público, como teatros, arenas de espetáculos ou afins com, no mínimo, 1000,00 (mil) m² de área construída, o qual representa, aproximadamente, 45,23% da área total do objeto de 2.037,85 m². Observa-se que o valor supracitado se encontra em conformidade com o Art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.3.3. Execução de carpete em, no mínimo, 600 (seiscentos) m² de área construída;

10.4.3.4. Execução de material não relacionado (piso vinílico), piso emborrachado, piso tátil em, no mínimo, 140,00 (cento e quarenta) m² de área construída;



- 10.4.3.5.** Execução de Isolamento Acústico em Edificações em, no mínimo, 200 (duzentos) m² de área;
- 10.4.3.6.** Execução de Sistema de Climatização em, no mínimo, 1.000,00 (mil) m² de área construída;
- 10.4.3.7.** Execução de Revestimento em Material não relacionado (Placas MDF ou similar) em, no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) m² de área.
- 10.4.4.** A Lei Nº 14.133/2021 define um limite de até 50% dos quantitativos das parcelas mais relevantes do objeto como exigência de atestados para fins de qualificação. Justifica-se, portanto, a apresentação do atestado comprovando a execução de obra (reforma, ampliação ou construção nova) em teatros, auditórios, prédios públicos (comercial, industrial ou residencial) com área mínima de 1000,00 (mil) m² de área construída, o qual representa, aproximadamente, 49,07% da área total do objeto de 2.037,85 m² (item b). As demais comprovações de qualificação (sub-itens **10.1.3.1** à **10.1.3.7**) levam em consideração as partes de maior relevância técnica e financeira, que superam 4% do valor total estimado da contratação previsto na planilha orçamentária. Esses requisitos estão de acordo com o art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.4.5.** Para cumprimento do disposto no item 10.1.3, deverá ser observado:
- 10.4.5.1.** O atestado e a certidão deverão comprovar o solicitado nos sub-itens **10.1.3.1** à **10.1.3.7** acima em conjunto ou separadamente, ou seja, deverá ser apresentada uma certidão e atestado para cada serviço descrito acima ou uma mesma certidão e atestado que contemplem todos os serviços de uma única vez.
- 10.4.5.2.** Serão aceitos o somatório de certidões e atestados a fim de comprovação de capacidade técnica.
- 10.4.5.3.** Não serão aceitos múltiplas certidões e atestados de capacidade técnica oriundos de um mesmo contrato, que constem os mesmos serviços.
- 10.4.5.4.** Apresentar, caso seja solicitada, Nota Fiscal dos serviços prestados que



constam nos Atestados de Capacidade Técnica.

10.4.6. A Empresa deverá ter experiência na execução de serviços de mesmas características e de complexidade igual, ou superior, comprovadas por intermédio de atestados e/ou certidões de contratos emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, devendo apresentar ainda:

- Certidão de Registro e Negativa de Débitos de Anuidade Profissional e Empresarial: A empresa, o(s) responsável(is) técnico(s) da empresa e os integrantes da equipe técnica mínima (Quadro 02) deverão apresentar seu respectivo registro e anuidade profissional do ano corrente à contratação devidamente paga no órgão de classe competente (CREA).
 - No caso de a empresa participante ou o(s) responsável(eis) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado de Santa Catarina, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

10.4.7. Declaração de que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, de acordo com a NR 18.

10.4.8. Declaração de responsabilidade ambiental Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional, Estadual e Municipal de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA. (Anexo XIV)

10.4.9. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Inciso VI do Art. 67º da Lei Nº 14.133/2021 (Anexo XI).

10.4.10. A participante, quando solicitada, deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados



solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da Contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

10.4.11. Com base na Lei n.º 14.133/2021, Art. 18, Inciso IX, as exigências destacadas nos itens 10.1.1 ao item 10.1.6 possuem como fundamento a necessidade de fixação de uma garantia mínima indispensável à comprovação de qualificação técnica pertinente e compatível com o objeto desta contratação, cuja condição de comprovação resta indispensável aos participantes da contratação, a fim de se verificar se a participante possui condições de realizar o serviço a ser licitado, de forma a evitar que empresas sem experiência na prestação de serviço inviabilizem, por incapacidade técnica, a execução da futura contratação.

10.4.12. Conforme Art. 67, § 6º da Lei nº 14133/2021, os profissionais indicados pelo participante que irão compor a equipe técnica deverão participar do serviço objeto da contratação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10.5. Subcontratação

10.5.1. A subcontratação está condicionada aos percentuais legais e à aprovação do gestor e dos fiscais, sendo vedada a subcontratação total dos serviços desta contratação.

10.5.2. Será admitida a subcontratação, desde que previamente aprovado pela Secretaria de Estado da Administração e que não constitua o escopo principal do objeto, restrita até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do orçamento, devendo a subContratada apresentar a documentação do subcontratado que demonstre a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.



- 10.5.3.** A possibilidade de subcontratação no presente caso justifica-se em razão da própria característica do objeto, que agrega a execução de áreas de domínio técnico específico. Além disso, a subcontratação é prática usual no setor de Arquitetura e Engenharia, especialmente na elaboração de projetos executivos, justamente devido ao seu caráter interdisciplinar por natureza. Por fim, a possibilidade de subcontratação visa ampliar a competitividade do certame e, em última análise, proporcionar maior economicidade para a Administração Pública.
- 10.5.4.** A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela Contratante, que verificará, quanto à empresa subContratada, o atendimento às condições de habilitação constantes do edital, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal, qualificação técnica necessárias para a execução do objeto e qualificação econômico-financeira, devendo atender também às seguintes exigências:
- 10.5.4.1.** O serviço especializado, a cargo de firma subcontratada, será coordenado pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.
- 10.5.4.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subContratada, bem como responder perante a Fiscalização e a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. Desta forma, a subcontratação de parte do objeto não libera a Contratada de quaisquer responsabilidades legais e contratuais.
- 10.5.4.3.** Responderá a Contratada perante à Administração pela parte que subcontratou.
- 10.5.5.** Uma vez aprovada, a subcontratada deverá emitir documento de responsabilidade técnica de execução, registrado no respectivo conselho, referente aos serviços por ela realizados.



11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Prazo de Entrega/Execução

11.1.1. O prazo de entrega será de até 60 (sessenta dias) dias corridos contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, com entregas parciais realizadas a cada 30 (trinta) dias, conforme descrito no **Anexo VI – Relatório de Cronograma do Orçamento – Plano de Trabalho**.

11.1.2. Vigência

O prazo total do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do dia subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço. A prorrogação do prazo é admitida nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3. Os prazos contratuais seguirão a seguinte lógica:

11.1.3.1. Recebimento provisório do serviço: Na data de recebimento dos serviços executados pela empresa, conforme Relatório de Cronograma do Orçamento;

11.1.3.2. Correção dos serviços rejeitados: Prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação formal do Contratante informando a rejeição;

11.1.3.3. Recebimento definitivo do serviço: Na data de recebimento dos serviços corrigidos e validados pelo Contratante. O prazo para o recebimento definitivo será de 60 dias corridos, contando a partir do dia subsequente ao recebimento provisório dos serviços;

11.1.3.4. Liquidação do documento fiscal: Prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo, desde que devidamente atestado pelo agente responsável.

11.2. Local, horário e endereço de entrega dos materiais

11.2.1. A entrega dos materiais será realizada na seguinte localização:



- **Diretoria de Engenharia e Manutenção Predial – Bloco I**

Centro Administrativo, situado na Rodovia SC 401 – Km 5, nº 4.600,
Saco Grande, Florianópolis, SC.

Horário: Conforme agendamento prévio com a Contratante.

11.3. Observações gerais

11.3.1. Todas as entregas e serviços deverão seguir rigorosamente o descrito no Relatório de Cronograma do Orçamento, conforme **Anexo VI**.

11.3.2. A documentação referente ao recebimento provisório e definitivo será emitida com base no acompanhamento do cronograma e nas medições realizadas.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Da Contratada

12.1.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas neste Contrato e na Legislação pertinente, as seguintes:

12.1.1.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a Contratante durante todo o período contratual, informando-a imediatamente em caso de alteração;

12.1.1.2. Realizar cadastro no Portal Externo do SGPe (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para assinatura eletrônica, com certificação digital, de todos os documentos relativos a este Contrato;

12.1.1.3. De posse dos documentos fornecidos pela Contratante e da respectiva ART/RRT/TRT de execução, dar início aos processos de solicitação, emissão, renovação e manutenção dos alvarás e/ou licenciamentos necessários à construção, ampliação, reforma, regularização ou demolição, arcando com todos os custos destas etapas, conforme legislação e instruções normativas aplicáveis;



- 12.1.1.4.** Antes do início da obra, demonstrar possuir em seu quadro profissional técnico responsável, apresentando ART de execução assinada e paga, bem como Carta de Preposto;
- 12.1.1.5.** Iniciar a obra no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a assinatura da Ordem de Serviço, desde que as placas de obra estejam instaladas;
- 12.1.1.6.** Executar o objeto contratado em estrita conformidade com os projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Relatório de Cronograma do Orçamento, Edital, proposta apresentada e demais documentos integrantes do Contrato, mantendo no canteiro de obras cronograma atualizado, planilhas, projetos, especificações, aprovações legais, ARTs e diário de obra;
- 12.1.1.7.** Apresentar o projeto “As Built” (como construído) de todos os serviços executados, condição indispensável para a medição final e o recebimento definitivo do objeto;
- 12.1.1.8.** Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e salariais do pessoal envolvido, bem como por todas as despesas com mão de obra, incluídas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas;
- 12.1.1.9.** Cumprir rigorosamente as normas técnicas da ABNT, legislação vigente, normas de segurança e medicina do trabalho, segurança pública, leis e regulamentos aplicáveis, responsabilizando-se por qualquer dano físico ou material causado à Contratante ou a terceiros;
- 12.1.1.10.** Fornecer, instalar e manter o canteiro de obras, dispondo de equipamentos, ferramentas, maquinário, materiais, insumos, EPIs, EPCs e demais utensílios necessários, garantindo também o treinamento adequado para o uso dos EPIs e formalizando tal entrega;
- 12.1.1.11.** Manter condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação durante todo o período de execução, bem como elaborar e cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), quando exigido,



obtendo aprovações junto ao órgão ambiental estadual e vigilância sanitária;

- 12.1.1.12.** Assumir total responsabilidade pela cobertura de acidentes de trabalho, perdas e danos a terceiros e à Contratante, bem como pela manutenção, guarda, transporte e despesas sociais dos profissionais envolvidos;
- 12.1.1.13.** Garantir livre acesso da Contratante ao local de execução e manter o Relatório de Cronograma do Orçamento adequado, validado pela Fiscalização, indicando representante aceito pela Contratante para execução do Contrato e designando oficialmente responsável pela coordenação geral;
- 12.1.1.14.** Atender prontamente às convocações da Contratante, não atrasando a execução dos serviços por ausência de representante;
- 12.1.1.15.** Efetuar a prestação dos serviços em perfeita conformidade com as especificações, qualidade e prazo estipulados, mantendo profissional(is) habilitado(s) como preposto(s) pelo CREA ou CAU;
- 12.1.1.16.** Disponibilizar aos profissionais envolvidos os equipamentos de informática, fotografia, telefonia e outros necessários, bem como responder por danos materiais causados à Contratante por mau funcionamento de equipamentos ou execução inadequada dos serviços, providenciando reparos às suas expensas;
- 12.1.1.17.** Aceitar alterações de escopo (croqui), com possibilidade de redução ou acréscimo de serviços, bem como comunicar à Contratante acidentes ocorridos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 12.1.1.18.** Encaminhar formalmente ao fiscal do contrato, quando cabível, pedidos de reajuste e corrigir imediatamente as deficiências apontadas pela Contratante;
- 12.1.1.19.** Remover, ao final da obra, as instalações provisórias, entregando o local limpo, com a obra concluída em perfeitas condições de uso e funcionamento, obtendo junto aos órgãos competentes as aprovações



finais, tais como Habite-se, Certificado de Conclusão, licenças ambientais, vistorias dos Bombeiros e concessões de energia, telefonia, água, esgoto e gás;

- 12.1.1.20.** Não alegar desconhecimento de qualquer cláusula, condição, projeto ou documento técnico que integre este Contrato.

12.2. Da Contratante

12.2.1. Obriga-se a Administração/Contratante a:

- 12.2.1.1.** Designar e apresentar à Contratada o representante responsável pela Fiscalização do Contrato, garantindo-lhe o suporte necessário ao exercício de suas funções;
- 12.2.1.2.** Fornecer à Contratada todos os documentos, elementos técnicos, especificações e instruções complementares necessários à execução dos serviços e à obtenção de alvarás e licenciamentos junto ao órgão municipal, assegurando assim a disponibilidade integral das informações indispensáveis;
- 12.2.1.3.** Emitir a Ordem de Serviço para o início dos trabalhos, permitir livre acesso da Contratada aos locais de execução, acompanhar e fiscalizar a obra por meio do representante designado, identificando falhas, exigindo as correções necessárias, comunicando à Contratada quaisquer não conformidades e, quando for o caso, rejeitando serviços que não atendam às especificações do Contrato;
- 12.2.1.4.** Dirimir as dúvidas da Contratada sobre o objeto do Contrato, fornecendo esclarecimentos técnicos sempre que solicitado;
- 12.2.1.5.** Observar durante a vigência do Contrato o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, bem como zelar para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 12.2.1.6.** Aprovar, ajustar ou reprovar os cronogramas, procedimentos ou programação de atividades apresentados pela Contratada, bem como



emitir relatórios e prestar informações à autoridade competente a qualquer tempo, quando solicitado;

- 12.2.1.7.** Notificar formalmente a Contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais e, se a irregularidade não for sanada, informar a autoridade competente por meio de relatório ou ofício, apresentando as devidas justificativas para as medidas cabíveis;
- 12.2.1.8.** Informar antecipadamente à autoridade competente qualquer alteração de escopo ou prazo contratual, garantindo o encaminhamento das providências necessárias em tempo hábil;
- 12.2.1.9.** Realizar o pagamento dos serviços nos prazos estabelecidos, mediante apresentação de documentação hábil pela Contratada, aceitando para medição e pagamento apenas os serviços efetivamente executados conforme as especificações contratuais;
- 12.2.1.10.** Emitir o Termo de Recebimento Provisório após a conclusão dos serviços contratados, apresentando à autoridade competente relatório detalhado que comprove a execução, indicando eventuais necessidades de correção de vícios;
- 12.2.1.11.** Emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços (Anexo X), com base em documentos que demonstrem a efetiva conclusão e correção de eventuais vícios, mantendo a autoridade competente informada sobre o andamento e a conclusão dos serviços.

13. DO CONTRATO



13.1. Da extinção do contrato

- 13.1.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:
- 13.1.1.1.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 13.1.1.2.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 13.1.1.3.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 13.1.1.4.** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 13.1.1.5.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 13.1.1.6.** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- 13.1.1.7.** Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- 13.1.1.8.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante;
- 13.1.1.9.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 13.1.2.** Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.



- 13.1.3.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- 13.1.3.1.** Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Nº 14133/2021
 - 13.1.3.2.** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - 13.1.3.3.** Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - 13.1.3.4.** Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
 - 13.1.3.5.** Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- 13.1.4.** As hipóteses de extinção a que se referem os sub-itens 13.1.3.2, 13.1.3.3 e 13.1.3.4 deste Termo de Referência observarão as seguintes disposições:
- 13.1.4.1.** Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
 - 13.1.4.2.** Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do



contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Nº 14133/2021.

- 13.1.5.** Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Nº 14133/2021 deverão ser notificados pelo Contratante quanto ao início de processo gestoadministrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.2. Instrumento Contratual

(X) Termo de Contrato + Ordem de Serviço

13.3. Gestão e Fiscalização

- 13.3.1.** Gestor de Contrato: Será indicado oficialmente após a contratação do referido objeto;
- 13.3.2.** Fiscal do Contrato: Será indicado oficialmente após a contratação do referido objeto;
- 13.3.3.** Ordem de Serviço: será emitida após nomeação do(s) fiscal(is);
- 13.3.4.** O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.
- 13.3.5.** Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos:
- 13.3.5.1.** Comunicar à Fiscalização do contrato quando da assinatura da Ordem de Serviço pela Contratada e Contratante;
- 13.3.5.2.** Realizar tarefas de caráter essencialmente administrativas;
- 13.3.5.3.** Realizar verificações documentais;
- 13.3.5.4.** Atualizar sistemas públicos com informações referentes ao contrato;
- 13.3.5.5.** Acompanhar a redação de atas;



- 13.3.5.6.** Exigir o cumprimento do pactuado;
- 13.3.5.7.** Receber dados, pareceres e relatos da Fiscalização de contrato;
- 13.3.5.8.** Controlar a entrega/manutenção das garantias contratuais, inclusive verificar a validade das apólices de seguros exigidos no contrato;
- 13.3.5.9.** Conferir as medições elaboradas pela Fiscalização do contrato;
- 13.3.5.10.** Conferir notas fiscais, encaminhando-as para pagamento;
- 13.3.5.11.** Supervisionar a Fiscalização de contrato em seu trabalho de acompanhamento da execução física do contrato;
- 13.3.5.12.** Sugerir eventuais modificações contratuais em termos aditivos, desde que subsidiado pela Fiscalização de contrato;
- 13.3.5.13.** Tratar internamente com as áreas jurídica, financeira, administrativa, dentre outras, a respeito de assuntos referentes à execução do contrato;
- 13.3.5.14.** Acompanhar processos de notificação, paralisação e rescisão contratuais, dentre outras, observando os prazos;
- 13.3.5.15.** Propor, formalmente, a aplicação de sanções e multas contratuais;
- 13.3.5.16.** Acompanhar o cumprimento, pela Contratada, do Relatório de Cronograma do Orçamento;
Controlar os prazos contratuais;
- 13.3.5.17.** Encaminhar o pedido de prorrogação do contrato, quando necessário, desde que subsidiado pela Fiscalização do contrato;
- 13.3.5.18.** Exigir a atualização do Relatório de Cronograma do Orçamento, caso seja necessário;
- 13.3.5.19.** Conferir e atestar a motivação da alteração contratual, desde que subsidiado pela Fiscalização do contrato;



- 13.3.5.20.** Atender parecer da assessoria jurídica, com subsídios da Fiscalização do contrato, e encaminhar o processo para decisão da autoridade competente;
- 13.3.5.21.** Dar ciência e acompanhar o apostilamento ao contrato na ocorrência de reajuste contratual, desde que subsidiado pela Fiscalização do contrato;
- 13.3.5.22.** Atestar o Termo de Recebimento Provisório;
- 13.3.5.23.** Submeter o processo à comissão (gestão, Fiscalização, coordenação regional e direção da unidade escolar, se for o caso) para Termo de Recebimento Definitivo;
- 13.3.5.24.** Auxiliar a Fiscalização do contrato, findo os serviços para a obtenção de Habite-se, sob responsabilidade da Contratada;
- 13.3.5.25.** Tratar os arquivos finais da execução contratual;
- 13.3.5.26.** Reportar à autoridade superior ocorrências contratuais que excederem as competências da gestão e da Fiscalização do contrato;
- 13.3.5.27.** Submeter solicitação de reajuste recebida da Fiscalização do contrato, com emissão de parecer próprio de acordo com suas atribuições de gestão de contrato, à autoridade competente;
- 13.3.5.28.** Atualizar a autoridade competente quando demandadas informações relativas ao contrato;
- 13.3.5.29.** Estabelecer com a Contratada, canais privilegiados de comunicação que possibilitem, em tempo útil, o atendimento das demandas e prestação de esclarecimentos;
- 13.3.5.30.** Solicitar, oportunamente, junto da Contratada a situação de desenvolvimento dos serviços e projetos contratados;
- 13.3.5.31.** Proceder, de acordo com o estabelecido no Relatório de Cronograma do Orçamento Global, a verificação e avaliação prévia dos produtos em fase de desenvolvimento, elaborando um relatório detalhado no qual serão registrados o estágio de desenvolvimento dos serviços e projetos em



cada etapa, a adequação ao prazo, a adequação da metodologia e das soluções propostas aos objetivos e aos requisitos estabelecidos pela Contratante, a adequação dos serviços e projetos às sugestões encaminhadas, em tempo oportuno, pela Contratante, e a eventual apresentação de novos requisitos ou sugestões que decorram de circunstância não prevista ou de alteração de metodologia e soluções propostas pela Contratante.

- 13.3.6.** Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à aprovação dos serviços e projetos:
 - 13.3.6.1.** Proceder, de acordo com o estabelecido no Relatório de Cronograma do Orçamento Global, à verificação e aprovação dos serviços referentes a cada produto contratado;
 - 13.3.6.2.** Elaborar relatório de avaliação do produto fornecido, em cada etapa, registrando a conformidade dos serviços e projetos apresentados pela Contratada aos requisitos programáticos e técnicos definidos neste Edital, e, eventualmente, ajustados, entre a Contratante e a Contratada, durante o desenvolvimento do produto;
 - 13.3.6.3.** Emitir Termo de Recebimento provisório (Anexo X) e, posteriormente, aprovar ou desaprovar os produtos, apresentando parecer técnico fundamentado;
 - 13.3.6.4.** Elaborar e remeter à Contratada, no caso de desaprovação do produto apresentado, relatório fundamentando o parecer, e discriminando os elementos a serem corrigidos e/ou complementados, necessários à aprovação definitiva, estabelecendo prazo para a sua execução. (A desaprovação do produto apresentado pela Contratada, e a fixação de prazo para a sua reapresentação, não implicam na suspensão do prazo total de execução do contrato).
 - 13.3.6.5.** Proceder, no caso de aprovação do produto contratado, à emissão do Termo de Recebimento Definitivo (Anexo X). O início da execução do



produto seguinte, se for o caso, ocorre de acordo com os prazos fixados no Relatório de Cronograma do Orçamento Global.

13.3.7. São atribuições da Fiscalização de contrato:

- 13.3.7.1.** Realizar tarefas de caráter técnico e pontual relativas à execução física do contrato;
- 13.3.7.2.** Conhecer os serviços a fiscalizar, de modo a entender, perfeitamente, como deverão ser executados;
- 13.3.7.3.** Criar processo para acompanhamento do contrato e, caso seja necessário, processo com arquivos finais do contrato;
- 13.3.7.4.** Aprovar partes, etapas e a totalidade dos serviços executados;
- 13.3.7.5.** Representar a Contratante nas questões técnicas;
- 13.3.7.6.** Acompanhar a execução do contrato;
- 13.3.7.7.** Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 13.3.7.8.** Determinar o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados durante a execução do contrato;
- 13.3.7.9.** Efetuar medições dos serviços executados, que serão assinadas pela Fiscalização de contrato e pela Contratada, e submetidas para conferência da gestão do contrato;
- 13.3.7.10.** Manter controle da execução dos serviços, utilizando o Relatório de Cronograma do Orçamento e a planilha orçamentária;
- 13.3.7.11.** Aprovar os eventuais ajustes de cronograma que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 13.3.7.12.** Não permitir a execução de serviços sem cobertura contratual;
- 13.3.7.13.** Dirimir dúvidas de projeto junto a seu autor/responsável técnico;



- 13.3.7.14.** Verificar a fiel observância dos projetos, das especificações dos materiais e serviços constantes do contrato;
- 13.3.7.15.** Buscar auxílio do responsável técnico, caso necessário, em havendo incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos do projeto;
- 13.3.7.16.** Observar condicionantes impostas pelos órgãos ambientais e de posturas administrativas e de segurança, como as normas das Prefeituras Municipais e Corpo de Bombeiros Militar, ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 13.3.7.17.** Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias pelo contratado, exigindo cópias dos documentos respectivos;
- 13.3.7.18.** Checar o efetivo de pessoal e a disponibilidade de equipamentos e insumos em obra;
- 13.3.7.19.** Organizar a planilha e justificativa técnica para o termo aditivo junto ao sistema, caso seja necessário alterar o contrato;
- 13.3.7.20.** Analisar e aprovar o plano de execução detalhado dos serviços e obras a ser apresentado pela Contratada no início dos trabalhos;
- 13.3.7.21.** Promover reuniões periódicas para discussão sobre o andamento dos trabalhos;
- 13.3.7.22.** Solicitar à Contratada, a qualquer tempo, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- 13.3.7.23.** Recusar e solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 13.3.7.24.** Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;



- 13.3.7.25.** Aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços na comprovação da equivalência entre os componentes, desde que atendidos os requisitos de contrato, se necessário;
 - 13.3.7.26.** Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras, objeto do contrato;
 - 13.3.7.27.** Aprovar os desenhos “AS BUILT” (como construído), elaborados pelo contratado;
 - 13.3.7.28.** Fazer registro fotográfico do andamento dos serviços;
 - 13.3.7.29.** Arquivar cópia de todos os documentos oriundos da execução do contrato;
 - 13.3.7.30.** Exigir preposto da Contratada;
 - 13.3.7.31.** Exigir a presença do responsável técnico da Contratada;
 - 13.3.7.32.** Submeter solicitação de reajuste recebida da Contratada, com emissão de parecer próprio, de acordo com suas atribuições de Fiscalização de contrato, à gestão do contrato.
- 13.3.8.** Em reunião de emissão de Ordem de Serviço (OS) do contrato, serão esclarecidas e definidas as diretrizes e parâmetros que por ventura não tenham sido mencionados neste Termo de Referência/Projeto Básico, ou que merecerem uma maior atenção por parte da Contratada para que possa desenvolver os serviços. A reunião de Ordem de Serviço seguirá a seguinte pauta:
- 13.3.8.1.** Apresentação pela Contratante dos representantes designados como Fiscal do Contrato e Gestor do Contrato, com a participação dos mesmos;
 - 13.3.8.2.** Apresentação pela Contratada do Responsável Técnico que irá coordenar o desenvolvimento dos serviços prestados;
 - 13.3.8.3.** Apresentação pela Contratada da localização do escritório onde realizará os trabalhos;



- 13.3.8.4.** Definição da forma de comunicação entre Contratante e Contratada;
- 13.3.8.5.** Apresentação de cronograma preliminar e diretrizes de execução do contrato a ser apresentado pela Contratante para que a Contratada realize o seu planejamento.
- 13.3.9.** Poderão ser realizadas reuniões presenciais ou de forma remota para que a Contratada exponha o serviço prestado até o momento, sendo que essas ocasiões deverão ser previamente agendadas e, posteriormente, formalizadas por ata ou documento análogo.
- 13.3.10.** Em todas as reuniões caberá à Contratada secretariar a reunião e expedir, para todos os envolvidos, ATA relatando os assuntos tratados e as decisões tomadas, com assinatura de todas as partes envolvidas, em até 2 (dois) dias úteis da realização da reunião.
- 13.3.11.** A Contratante poderá, a qualquer momento, convocar reuniões de acompanhamento dos trabalhos com a empresa Contratada e com a Fiscalização, desde que estas sejam comunicadas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 13.3.12.** Todos os custos de deslocamentos, hospedagens, diárias e outros necessários à participação da Contratada nas reuniões serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 13.3.13.** A qualquer tempo a Fiscalização poderá exigir demonstração ou comprovação de que os profissionais apresentados pela Contratada são aqueles que efetivamente realizam os serviços contratados.
- 13.3.14.** Após a Ordem de Serviço, a Contratada deverá encaminhar à Fiscalização a lista de profissionais envolvidos, incluindo o coordenador. Este profissional, após aceite formal da Fiscalização, será o responsável pela coordenação dos trabalhos, pela compatibilização entre os projetos e pelas tratativas entre Contratada e Fiscalização.
- 13.3.15.** Fica a cargo da Contratada a Coordenação, Compatibilização, Interoperabilidade e Gerenciamento de Projetos.



- 13.3.16.** A comunicação entre Contratada e Fiscalização se dará por escrito, preferencialmente por correio eletrônico ou por carta registrada. Outras modalidades podem ser aceitas com anuência da Fiscalização.
- 13.3.17.** Mudanças na equipe de profissionais da Contratada, incluindo o preposto, devem ser comunicadas formalmente e devem obedecer às condições da Lei n.º 14.133.
- 13.3.18.** A Contratante, a qualquer tempo, poderá designar técnicos integrantes de seu quadro de pessoal ou não, para participar e acompanhar o desenvolvimento dos serviços.
- 13.3.19.** A empresa a ser Contratada fica obrigada a facilitar o acesso a qualquer tipo de informação e a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência, entendidos como necessários ao processo de acompanhamento e supervisão da Fiscalização. O Coordenador da Contratada deverá manter a Fiscalização informada a respeito dos procedimentos e atividades durante o período de elaboração dos serviços.
- 13.3.20.** Caso sejam necessários ajustes durante a execução dos serviços contratados, deverá ser providenciado, por meio do Coordenador da Contratada, a correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Fiscalização. Serão feitas tantas análises/revisões quantas forem necessárias.
- 13.3.21.** As medições serão realizadas apenas por etapas/subetapas efetivamente concluídas e tecnicamente corretas.
- 13.3.22.** A Fiscalização dos edifícios e área externa a serem reformados deverão receber, de forma oficial, todas as informações solicitadas à Contratada.
- 13.3.23.** Caberá à Fiscalização sanar as dúvidas e os impasses surgidos, quando da execução dos serviços.



- 13.3.24.** É de responsabilidade da Fiscalização exigir o cumprimento de todos os itens citados neste Edital, de acordo com o Relatório de Cronograma do Orçamento.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Condições de Pagamento

- 14.1.1.** O representante da Contratada deverá encaminhar, com antecedência, ao representante da Contratante, por e-mail, pedido de medição mensal com relatório onde constarão a descrição dos serviços executados, memoriais de cálculo e demais elementos solicitados pela Fiscalização para conferência.
- 14.1.2.** O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada com base nas medições de serviços executados, devidamente aprovados pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no Contrato. Para efeito de medição e pagamento somente poderão ser considerados os serviços e obras efetivamente executados, respeitada a rigorosa conferência com os projetos e as planilhas do orçamento apresentados e aprovados, objetivando o cumprimento das etapas, dentro do prazo previsto.
- 14.1.3.** O representante da Contratante, fiscal de contrato, deverá conferir os serviços nas datas finais de cada período de aferição e atestar o pagamento a ser feito à Contratada.
- 14.1.4.** O valor devido pelo serviço executado será determinado pelo representante da Contratante.
- 14.1.5.** O valor do serviço realizado deverá referir-se apenas a itens ou a atividades incluídas no Relatório de Cronograma do Orçamento. Itens das obras para os quais nenhuma tarifa ou preço tenha sido cotado não serão pagos, considerando-se cobertos por outros preços e tarifas.



14.1.6. Caso o representante da Contratante não concorde com as parcelas de desembolso apresentadas, poderá alterá-las, determinando o pagamento da quantia aprovada.

14.1.7. A realização de pagamentos está condicionada à prévia comprovação da realização dos serviços contratados, conforme cronograma, e à prévia verificação da adequação de tais serviços pela Fiscalização, nos termos da lei.

14.1.8. O pagamento será realizado até o 30º dia do mês posterior à prestação dos serviços ou recebimento dos materiais, desde que útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável.

Parágrafo Único: Quando a data supramencionada cair em dia não útil, o pagamento será realizado no dia útil subsequente.

14.1.9. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

14.2. Documentação para Pagamento

14.2.1. O pagamento será realizado por intermédio do Banco do Brasil, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, com a apresentação dos seguintes documentos, cujas taxas deverão ser pagas pela Contratada:

14.2.1.1. Registro da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO) junto à Receita Federal (quando aplicável);

14.2.1.2. Pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) dos responsáveis técnicos;



- 14.2.1.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União);
- 14.2.1.4.** Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- 14.2.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa e do Local de Execução dos Serviços;
- 14.2.1.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 14.2.1.7.** Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao FGTS (CRF/FGTS);
- 14.2.1.8.** Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando regularidade relativa à Seguridade Social;
- 14.2.1.9.** Apresentação das Guias de Recolhimento de ISS e FGTS;
- 14.2.1.10.** Apresentação de uma via do diário de obra referente ao período de execução dos serviços;
- 14.2.1.11.** Documentação que comprove o treinamento dos funcionários da Contratada responsáveis pela execução da obra, pelas normas regulamentadoras aplicáveis (NR10, NR12, NR18, NR33, NR35);
- 14.2.1.12.** A medição final só será quitada após a entrega do projeto “As Built” (como construído) de todos os serviços executados, quando aplicável.
- 14.2.1.13.** As condições de pagamento serão conforme estabelecidas no Contrato e na legislação pertinente.
- 14.2.2.** O pagamento da fatura será susado se verificada inexecução do serviço ou serviço em desacordo com as especificações do termo de referência e proposta comercial, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.
- 14.2.3.** A empresa Contratada deverá apresentar, no campo observações da Nota Fiscal, os dados bancários (Banco, Agência com dígito e Conta Corrente) que deverá ser de titularidade da Contratada.



- 14.2.4.** Os pagamentos efetuados a crédito de outros bancos, que não seja o Banco do Brasil, serão descontados da taxa bancária, conforme legislação vigente e tabela junto ao Banco do Brasil.

14.3. Reajustamento

- 14.3.1.** Os preços contratuais serão reajustados anualmente, transcorrido o período de 12 meses, de acordo com a Lei nº 10.192/2001. O reajuste dos preços contratuais será calculado de acordo com a variação dos valores do “Índice Nacional da Construção Civil - INCC, Edificações”, fornecido pela FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

- 14.3.2.** O cálculo do reajustamento terá como referência a data-base do orçamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R: Valor do Reajustamento Procurado;

I: Índice de preço referente ao mês de reajustamento;

I0: Índice de preço do mês da Planilha Orçamentária gerada pelo sistema SICOP;

V: Valor do Pagamento solicitado a preços iniciais do contrato.

- 14.3.3.** Nos termos da Lei Nº 14133/2021, Art. 92, Inciso X: o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro ou da repactuação de preços será de de um mês, a contar da data em que são fornecidos os documentos necessários. Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei Nº 14133/2021.



14.4. Metodologia de Avaliação da Qualidade, Aceite das Obras, Serviços Executados e Requisitos de Medição

14.4.1. Avaliação da Qualidade e Aceite das Obras

- 14.4.1.1.** Conformidade com o projeto executivo: Cada etapa da obra será avaliada quanto à aderência ao projeto executivo. Qualquer divergência deverá ser comunicada imediatamente e corrigida antes da continuidade dos trabalhos.
- 14.4.1.2.** Atendimento às normas técnicas vigentes: Os serviços e materiais empregados deverão estar em conformidade com as normas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis. O não cumprimento será motivo para rejeição dos serviços executados.
- 14.4.1.3.** Qualidade dos materiais e serviços: Todos os materiais deverão ter certificação de qualidade e atendimento às especificações do projeto. A execução deverá seguir as melhores práticas de engenharia.
- 14.4.1.4.** Segurança do Trabalho: Será obrigatório o cumprimento das normas de segurança do trabalho. Inspeções regulares serão realizadas para garantir um ambiente seguro.

14.4.2. Inspeções

- 14.4.2.1.** Pré-Obra: Revisão dos projetos e especificações, avaliação do plano de qualidade e cronograma.
- 14.4.2.2.** Durante a execução: Inspeções diárias, semanais e mensais conforme a criticidade da etapa, registrando desvios e conformidades.
- 14.4.2.3.** Pós-Obra: Vistoria final para emissão do certificado de aceite provisório.

14.4.3. Procedimento de Aceite

- 14.4.3.1.** Aceite Provisório: Concluídas todas as etapas da obra, será realizada uma vistoria final para verificar a conformidade com o projeto e as normas. Será emitido um certificado de aceite provisório, condicionando a resolução de eventuais pendências.



14.4.3.2. Período de Garantia: Durante o período de garantia, a Contratada deverá corrigir quaisquer defeitos ou falhas identificadas, mantendo registro detalhado das manutenções.

14.4.3.3. Aceite Definitivo: Após o término do período de garantia e a resolução de todas as pendências, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo X), formalizando a conclusão dos serviços contratados.

14.4.4. Documentação Necessária para o Aceite Definitivo

14.4.4.1. A Contratada deverá fornecer toda a documentação comprobatória de conformidade dos materiais e serviços, incluindo relatórios de inspeção, certificados de qualidade dos materiais, diários de obra, planilhas de medições, fotos e registros das etapas executadas.

14.4.4.2. São condições indispensáveis para a efetiva emissão do Termo de Recebimento Definitivo a apresentação pela Contratada dos seguintes documentos:

- Projeto “As Built” (como construído), utilizando as especificações do CREA/SC e/ou CAU/BR;
- Manual de Uso, Operação e Manutenção, conforme normas ABNT NBR 14037, NBR 5674, NBR 15575;
- Licença Ambiental de Operação, quando for o caso;
- Habite-se expedido pelo Município e/ou outras licenças necessárias para funcionamento;
- Habite-se Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária;
- Atestado de Vistoria para funcionamento, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina.

14.4.4.3. Serviços em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, devendo ser substituídos em até 15 (quinze) dias corridos, às custas da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



14.4.4.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

14.4.5. Medição dos Serviços

14.4.5.1. A medição será realizada com base nos itens e serviços previstos na planilha orçamentária e no Relatório de Cronograma do Orçamento (Anexo VI).

14.4.5.2. O recebimento provisório será formalizado mediante o Termo de Recebimento Provisório (Anexo X), assinado pelas partes na conclusão dos serviços demandados.

14.4.5.3. O recebimento definitivo será formalizado pelo Termo de Recebimento Definitivo (Anexo X), assinado pelas partes, após verificação da qualidade, quantidade, conformidade técnica e apresentação dos documentos exigidos.

14.4.5.4. Serviços rejeitados em desacordo com as especificações deverão ser substituídos em até 15 (quinze) dias corridos, às custas da Contratada, sem prejuízo das penalidades.

14.4.5.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos decorrentes de incorreções na execução.

14.4.5.6. Caberá à Fiscalização mensurar o valor devido em cada sub-etapa finalizada, considerando a complexidade dos documentos técnicos entregues em sua versão final.

14.4.5.7. As etapas/subetapas somente serão pagas se aprovadas em sua versão final pela Fiscalização. Caso contrário, deverão ser revisadas quantas vezes forem necessárias.

15. GARANTIAS E SANÇÕES

15.1. Garantia de Proposta



- 15.1.1.** Licitante deverá fornecer, como parte integrante da proposta, comprovante de depósito de Garantia de Proposta no valor de 1% do valor estimado para contratação, constante da planilha orçamentária em Anexo, dentre as seguintes modalidades: caução em dinheiro, ou título da dívida pública (devendo ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda), ou seguro-garantia, ou fiança bancária, a fim de proteger a Entidade de Licitação contra atos ou omissões da Licitante, arrolados abaixo:
- 15.1.1.1.** Caso a Licitante retire sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na Garantia de Proposta;
- 15.1.1.2.** Se a Licitante vencedora deixar de assinar o Contrato.
- 15.1.2.** Se a Licitante apresentar a garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo padronizado pelo banco, desde que aceitos pela Entidade de Licitação.
- 15.1.3.** Caução em dinheiro deverá ser depositada no Banco do Brasil, Agência 3582-3 Conta Corrente 938.001-9, devendo ser apresentado o comprovante do depósito.
- 15.1.4.** Fiança bancária e seguro-garantia de acordo com a legislação específica.
- 15.1.5.** A fiança bancária deverá ser prestada por banco comercial, contendo renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.
- 15.1.6.** O prazo de validade da garantia terá, no mínimo, o mesmo prazo de vigência da proposta, mencionado neste Edital, podendo ser solicitada a prorrogação por meio de comunicação da Entidade de Licitação à Licitante, que deverá obter a concordância do Banco.



15.1.7. A Garantia de Proposta das Licitantes não vencedoras ser-lhes-á restituída no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir da homologação da adjudicação. A Garantia de Proposta das Licitantes inabilitadas ser-lhes-á restituída no prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir do encerramento da fase de habilitação; no caso de interposição de recurso o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo do recurso.

15.1.8. A Garantia de Proposta da Licitante vencedora será liberada quando assinado o Contrato.

15.2. Garantia de Execução Contratual

15.2.1. A Licitante vencedora prestará Garantia de Execução no ato da assinatura do Contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, dentre as seguintes modalidades: caução em dinheiro, ou título da dívida pública (devendo ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda), ou seguro-garantia, ou fiança bancária, a fim de proteger a Entidade de Licitação contra atos ou omissões da Licitante.

15.2.2. Caso a Licitante vencedora preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo padronizado pelo banco, desde que aceitos pela Entidade de Licitação.

15.2.3. Caução em dinheiro deverá ser depositada no Banco do Brasil Agência 3582-3 Conta Corrente: 938.001-9, devendo ser apresentado o comprovante do depósito.

15.2.4. O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue no ato da assinatura do Contrato.



15.2.5. A Garantia de Execução será liberada e restituída pela Entidade de Licitação à Licitante no prazo de 30 (trinta) dias do efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

15.3. Garantia de Entrega dos Serviços Contratados

A garantia da execução de obras está regulamentada principalmente pelo Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002), além de outras normas e regulamentos específicos, dependendo da natureza da obra.

Aqui estão os principais pontos relacionados à garantia da execução de obras:

1. Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002)

No Código Civil, as regras sobre garantia de obras estão previstas nos artigos que tratam dos contratos de empreitada (artigos 610 a 626), especialmente:

Artigo 618: Trata da garantia da solidez e segurança da obra, indicando que o empreiteiro (executor da obra) é responsável pela reparação dos defeitos de execução que ocorrerem dentro de 5 anos após a entrega da obra, caso ela apresente defeitos de construção que comprometam sua solidez ou segurança.

Artigo 619: Estabelece que o prazo de 5 anos pode ser prorrogado para o caso de defeitos ocultos, que só se revelam após a entrega da obra, mas que estavam presentes desde o início da execução.

Artigo 620: O contratante (cliente) tem o direito de exigir que o empreiteiro refaça ou repare qualquer defeito na obra que comprometa sua qualidade ou segurança, dentro do prazo estabelecido.

15.4. Infrações e Sanções

15.4.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

15.4.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 15.4.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.4.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.4.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.4.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.4.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.4.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.4.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.4.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.4.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.4.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.4.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.4.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 15.4.2.1. Advertência;
 - 15.4.2.2. Multa;
 - 15.4.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 15.4.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



15.4.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.4.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.4.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.4.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO I - Projeto Arquitetônico

ANEXO II – Memorial Descritivo do Projeto Arquitetônico.

ANEXO III - Projeto Hidrossanitário

ANEXO IV – Memorial Descritivo do Projeto Hidrossanitário.

ANEXO V - Atestado de Visita Técnica ou Declaração de renúncia à Visita Técnica.

ANEXO VI - Relatórios de Orçamento

ANEXO VII – Relatório de Cronograma do Orçamento

ANEXO VIII – Composição do BDI Diferenciado Adotado.

ANEXO IX – Composição do BDI Adotado.

ANEXO X – Termo de Recebimento Provisória/Definitivo.

ANEXO XI – Declaração de Conhecimento do Edital.

ANEXO XII - Memorial de Cálculo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

ANEXO XIII - Mapa de Cotações da Planilha Orçamentária.

ANEXO XIV - Declaração de Responsabilidade Ambiental.

ANEXO XV - Declaração de Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal Técnico, Conforme NR 18.

ANEXO XVI - ART – Teatro Pedro Ivo.

17. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Paulo Henrique Marcelo

E-mail Institucional: gema@sea.sc.gov.br

Telefone Institucional: (48) 3665-1640

Responsáveis pela elaboração do TR

Nome: Paulo Henrique Marcelo

Eng. Civil – CREA-SC 192.217-0

(Assinado Digitalmente)

Nome da Chefia Imediata

William Wisbeck

Gerente de Engenharia e Manutenção Predial

(Assinado Digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5S14DL7O**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PAULO HENRIQUE MARCELO (CPF: 091.XXX.409-XX) em 27/02/2025 às 13:13:28

Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/08/2022 - 15:15:13 e válido até 16/08/2122 - 15:15:13.

(Assinatura do sistema)



WILLIAM WISBECK (CPF: 030.XXX.409-XX) em 27/02/2025 às 13:14:14

Emitido por: "SGP-e", emitido em 05/08/2019 - 18:00:24 e válido até 05/08/2119 - 18:00:24.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNDXzQyNzRfMDAwMDAwODNfODNfMjAyNV81UzE0REw3Tw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **FCC 00000083/2025** e o código **5S14DL7O** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.