



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Processo PGE 1896/2026

ÓRGÃO SOLICITANTE

PGE – Procuradoria Geral do Estado

1. OBJETO

1.1. Descrição do Objeto

- 1.1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de serviços de sondagem e infraestrutura civil e projeto executivo (execução do fosso do elevador, incluindo infraestrutura e superestrutura, serviços de escoramento de lajes, serviços de demolição de lajes e paredes, serviços de execução de alvenaria de bloco estrutural de concreto resistente ao fogo, arremates laterais e superiores dos marcos de porta, revestimento das paredes, acabamentos com pintura, estrutura metálica de sustentação da laje existente, incluindo arremate e acabamento do perfil metálico e da laje remanescente após a demolição; isolamento da área afetada onde se encontra o elevador, incluindo a prestação de serviços para sua assistência técnica 24 horas, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças (inclusive as com desgaste temporal).

1.2. Quadro 01 - Tabela de especificações

LOTE	ITEM	CÓDIGO SIPAC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	01	504226055	1. ELEVADOR 1.1 Sondagem a Percussão (SPT) em 5 pontos no local onde será realizado os serviços do objeto. 1.2 Todos os projetos e serviços de infraestrutura civil e elétrica, tais como: construção da caixa de corrida (enclausuramento) mínima de 1,75m (largura) x 1,75m (comprimento), última altura necessária de no mínimo, 4,50m e rebaixo (poço) mínimo de 1,50m em alvenaria ou estrutura metálica conforme especificado no projeto executivo de pré-instalação. Serviços de escavação e fundação do fosso do elevador. Serviços de recorte de lajes e paredes, arremates laterais e superiores dos marcos de porta, acabamentos com pintura, nova locação de tubulações elétricas ou hidrossanitárias etc. 1.3 Estrutura metálica de sustentação da laje existente,	Por serviço	01



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

			incluindo arremate e acabamento do perfil metálico e da laje remanescente. 1.4 Escavação, lançamento de tubulação e fiação do ramal de alimentação elétrica. 1.5 Instalação de quadro de distribuição do ramal elétrico e respectivas proteções. Obs: 45 dias após da efetivação do negócio será fornecido projeto executivo de pré-instalação para orientação de empreiteiros da infraestrutura civil e elétrica, sendo a obra vistoriada e liberada para o início da respectiva montagem. 1.6 Elevador em aço inoxidável, conforme característica específicas a seguir: 1.6.1 Número de paradas: 4 1.6.2 Desnível-percurso da cabina de piso a piso: 10,20 metros 1.6.3 Tipos de Entradas: Unilaterais (entrada e saída pelo mesmo lado) 1.6.4 Caixa de Corrida: 1,75 m x 1,75 metros (largura X profundidade) 1.6.5 Dimensões da cabina (LxP): 1,10 x 1,40 metros 1.6.6 Altura útil da Cabina: 2,20 metros 1.6.7 Classificação: Unifamiliar 1.6.8 Velocidade máxima: 60 m/min 1.6.9 Acionamento: Elétrico, através de comando com deslocamento e paradas automática nos pavimentos. Aplicação: tráfego de média intensidade. 1.6.10 Carga demandada: 9,2 kW 1.6.11 Tensão: 380 V, trifásico 1.6.12 Capacidade: 600 kg / 8 passageiros 1.6.13 Piso rebaixado (para acabamento em granito por conta da contratante) 1.6.14 Freios de segurança mecânicos conforme exigências normativas; Sistema de resgate manual incluso, com descida automática ao pavimento térreo em caso de falta de energia. 1.7 Cabina 1.7.1 Cabina com painéis em aço inoxidável, com cantos retos. 1.7.2 Botoeira de cabina tipo totem em aço inoxidável, com botões em aço inox, com indicação em braille, auto iluminados, em extra baixa voltagem, evitando risco de choques; 1.7.3 Display tipo segmento, informações de movimento e pavimento na cor azul; 1.7.4 Subteto decorativo, com iluminação tipo leds		
--	--	--	--	--	--



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

			embutidos; 1.7.5 Iluminação em LED na cabine; 1.7.6 Botão de Emergência com alarme sonoro; 1.7.7 Corrimãos tubular em aço inox, cantos com acabamento de ponteiros; 1.7.8 Rebaixo para aplicação em granito na cabine e soleira; 1.7.9 Acabamento de granito na guarnição/moldura interna e externa. 1.8 Portas 1.8.1 Abertura: 800 mm (L), altura: 2000 mm, tipo telescópicas. 1.8.2 Porta de cabina automáticas, 2 folhas, abertura lateral, acabamento em aço inoxidável. 1.8.3 Porta de pavimentos automáticas, 2 folhas, abertura lateral, acabamento em aço inoxidável. 1.9 Itens de Segurança e de Série 1.9.1 Espelho na parte posterior da cabina, sem moldura, instalação em ½ parede não bisotado ou parede inteira conforme modelo escolhido; 1.9.2 Sinal Sonoro – Sinal sonoro tipo gongo para anúncio de parada; 1.9.3 Inversor – Dispositivo para possibilitar a instalação do elevador em rede elétrica monofásica/bifásica 220V; 1.9.4 Interfone – Comunicação entre dois pontos pré-definidos; 1.9.5 Contramarco da porta (caixilho); 1.9.6 Anunciador de Andar (Voicer) – Sistema de voz para anúncio do andar; 1.9.7 Nobreak incluso, garantindo iluminação da cabine em caso de interrupção de energia; 1.9.8 Manual de instruções de operação, manutenção e montagem; 1.9.9 ART referente ao projeto, fabricação e montagem.		
--	--	--	--	--	--

1.10 Forma de prestação de serviços

- 1.10.1 Execução dos serviços previstos nos memoriais (**Anexos I**) e na planilha orçamentária sintética e analítica (**Anexo II e III**).
- 1.10.2 Documentos de Responsabilidade Técnica devem ser apresentados pela Contratada para todos os documentos técnicos produzidos (execução dos serviços, projetos executivos, as built, orçamentos, memórias de cálculo, laudos, etc.)
- 1.10.3 É de responsabilidade da empresa contratada a realização dos levantamentos métricos e demais quantitativos para conferência da execução dos serviços previstos no orçamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 1.10.4 Os serviços contratados só poderão ser iniciados pela Contratada após assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço, depois de cumpridas todas as normas legais regulamentares e administrativas do trabalho exigido pela Contratante, como: fornecimento dos EPIs e EPCs obrigatórios e a apresentação das cópias de toda a documentação exigida neste documento.
- 1.10.5 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.
- 1.10.6 Deverá ser 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.
- 1.10.7 Todos os serviços serão orientados e autorizados pela Contratante.
- 1.10.8 Todo o dano causado a qualquer elemento que não faça parte do escopo da obra deverá ser reparado à custa da contratada.
- 1.10.9 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 1.10.10 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme Art. 118 da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- 1.10.11 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 1.10.12 A Contratada deverá providenciar as instalações provisórias de água, energia e sanitárias, conforme requisições da(s) Concessionária(s) local(is) se necessário.
- 1.10.13 A Contratada se responsabilizará pela verificação in loco e execução das ligações elétricas, hidráulicas e sanitárias, provisórias e definitivas necessárias.
- 1.10.14 Quanto às ligações elétricas, a empresa contratada deverá verificar com a concessionária de energia (CELESC) o trâmite necessário caso seja preciso o desligamento da rede no edifício no momento da execução dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 1.10.15 A Contratada deverá observar todo o entorno e identificar as limitações existentes quanto ao transporte e a instalação do novo elevador.
- 1.10.16 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 fitas de sinalização e tapumes. É de responsabilidade da Contratada mitigar qualquer dano ou acidente.
- 1.10.17 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.
- 1.10.18 As demolições e remoções previstas para a execução da obra serão feitas conforme memorial descritivo e planilha orçamentária.
- 1.10.19 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.
- 1.10.20 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.
- 1.10.21 Quaisquer dúvidas nas especificações descritas deverão ser verificadas junto à Fiscalização da obra.
- 1.10.22 A Fiscalização da Contratante dará a obra/serviço por concluída, depois de satisfeitas as seguintes condições:
- a) A conclusão de todas as obras e serviços de acordo com o estabelecido em contrato;
 - b) A realização de todas as medições e apropriações referentes a acréscimos e modificações ocorridas durante a obra, se for o caso;
 - c) Apresentação do Termo de Garantia e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do Elevador;
 - d) 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.

1.11 Descrição dos serviços a serem executados

1.11.1 Execução do fosso do elevador



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

1.3.1.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar o isolamento físico da área onde se encontra o elevador com tapumes e sinalização preventiva, providenciando os Equipamentos de Proteção Coletiva (Guarda-corpos na periferia do fosso do elevador e escoramento das lajes), durante a execução da demolição das lajes.

1.3.1.2. A empresa deverá executar todos os serviços de infraestrutura civil e elétrica, tais como: serviços de escoramento de lajes, serviços de demolição de lajes e paredes necessários, construção do fosso do elevador com dimensões mínimas de 1,75m (largura) x 1,75m (comprimento), última altura necessária de no máximo 4,50 m e rebaixo (poço) máximo de 1,50m em alvenaria ou estrutura metálica, conforme especificado no projeto executivo de pré-instalação, incluindo infraestrutura com escavação, fundação e laje e superestrutura de alvenaria de bloco estrutural de concreto resistente ao fogo, revestimento das paredes, estrutura metálica de sustentação da laje remanescente após a demolição, incluindo arremate e acabamento do perfil metálico e da laje remanescente, arremates laterais e superiores dos marcos de porta, nova locação de tubulações elétricas ou hidrossanitárias caso necessário, entre outros.

1.3.1.3. Transporte e descarte ambientalmente adequados de todo o material removido.

1.3.2. Fornecimento de Projeto de Montagem do Elevador

1.3.2.1. A empresa contratada deverá apresentar o Projeto de Montagem do Elevador, de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

1.3.3. Execução das Instalações Elétricas

1.3.3.1. Escavação, lançamento de tubulação e fiação do ramal de alimentação elétrica.

1.3.3.2. Instalação de quadro de distribuição do ramal elétrico e respectivas proteções.

1.3.4. Fornecimento e Instalação do Elevador

1.3.4.1. A empresa deverá fornecer e instalar o elevador, conforme especificações técnicas do objeto.

1.3.5. Documentos a serem fornecidos pela empresa fabricante do elevador:

- ART (Anotação de responsabilidade técnica de projeto do elevador);
- Projeto de montagem do elevador;
- Projeto executivo para a estrutura metálica e civil para o elevador;
- Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
- Testes funcionais e emissão de relatório conclusivo de conformidade técnica;
- Termo de garantia em conformidade com a legislação vigente.

1.4. Natureza do objeto



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

() 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 e/ou complexidade, não pode se enquadrar na definição serviço comum de engenharia.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência, conforme determina o Art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021. A demanda decorre da necessidade de solução imediata à ausência de acessibilidade e da impossibilidade de execução de rampas de acesso aos pavimentos da Edificação localizada na Rua Dom Joaquim, nº 757, Centro, Florianópolis/SC, cadastrado sob nº 1394.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Modalidades da Licitação

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

3.2. Regime de Execução

3.2.1. 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**.

3.2.2. 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 execução



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

de obras com movimentações de terra e interferências, obras de manutenção rodoviária, dentre outras (Acórdão TCU nº 1.977/2013 - Plenário).

3.3. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() Sim

(X) Não

3.4. 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)?

() Sim

(X) Não

Justificativa: 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.

3.5. 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.

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

3.5.1. Procedimentos para visita técnica

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

- Local da visita técnica: Rua Dom Joaquim, nº 757, Centro, Florianópolis/SC, cadastrado sob nº 1394.
- Os interessados poderão agendar a visita técnica pelo e-mail diapo.processos@sea.sc.gov.br ou pelo telefone (48) 3665-1613;
- Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: SEA/DIAPO
- Contato para agendamento: Kátia
- Horário: a combinar.

3.5.1.2. 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.

3.5.2. Documentação exigida

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

3.6. 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.

3.7. Será permitida a participação de consórcios?

(☐) Não

(☒) Sim

Justificativa: No caso da participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- a) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- b) As empresas deverão apresentar instrumento particular de formação de consórcio, de maneira clara e objetiva, que contemple: objeto do consórcio, as obrigações de cada consorciada, qual empresa irá liderar o consórcio e a tabela com o percentual de participação de cada uma, bem como se a forma de pagamento será individualizado e/ou dividido entre as partes, conforme respectivos percentuais.
- c) As empresas consorciadas terão responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato e responderão por possíveis inadimplências nos serviços ora contratados
- d) Observar a restrição do Art.15, inciso IV, da Lei Federal nº14.133/21, de que a empresa consorciada fica impedida de participar na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

3.8. Será admitida a participação de cooperativas?

☒ Não

☐ Sim

Justificativa: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços típicos de engenharia, os quais envolvem construção de fosso de elevador e instalação de elevador, serviços de execução de estruturas e fundações, além de instalações elétricas e serviços de demolição de estrutura existente. Tais atividades demandam o emprego coordenado de mão de obra qualificada, fiscalização direta, observância a normas técnicas e trabalhistas, gestão centralizada dos recursos humanos e materiais - características incompatíveis com a sistemática de trabalho autônomo e autogestionado das sociedades cooperativas.

Nos termos da Súmula 281 do Tribunal de Contas da União (TCU), "é vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade". No caso em tela, a execução dos serviços de engenharia exige relação típica de emprego entre os trabalhadores e a empresa contratada, pela necessidade de subordinação, coordenação contínua, pessoalidade e habitualidade, elementos expressamente indicados pela jurisprudência do TCU e ratificados em sucessivos acórdãos e orientações técnicas.

3.9. Será admitida a subcontratação?

☐ Não



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

(X) Sim

3.9.1. Requisitos:

- a) A subcontratação está condicionada aos percentuais legais e à aprovação do gestor e dos fiscais, sendo vedada a subcontratação total dos serviços desta contratação.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 e uso de mão de obra especializada na Administração Pública.
- e) 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:
 - 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.
 - 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.
 - Responderá à Contratada perante à Administração pela parte que subcontratou.
- f) Uma vez aprovada, a subcontratada deverá emitir documento de responsabilidade técnica de execução, registrado no respectivo conselho, referente aos serviços por ela realizados.



4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. O preço proposto deverá levar em consideração as despesas com pessoal, transporte, refeição, horas extras, encargos sociais, fardamentos, EPIs e todas as despesas inerentes às atividades.
- 4.2. 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:
- a) Compatibilidade dos preços globais e unitários com o orçamento estimado pela Administração, conforme **Anexo II - Relatórios de Orçamentação**.
 - b) Atendimento aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência e no edital.
- 4.3. **Serão desclassificadas as propostas que apresentarem:**
- a) 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;
 - b) Preços unitários totais superiores aos valores estabelecidos no orçamento estimativo em anexo ao Edital (Anexo II);
 - c) Preços incompatíveis com os salários de mercado, encargos, insumos ou demais parâmetros financeiros aplicáveis, salvo justificativa técnica aceita pela Comissão de Licitação.
- 4.4. **Documentos adicionais exigidos durante a qualificação técnica:**
- (x) Não
- () Sim
- 4.5. **Da Diligência e Demonstração de Custos para Fins de Exequibilidade**
- 4.5.1. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública, em estrita observância ao disposto no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5.2. A identificação de proposta com valor inferior ao patamar estabelecido no subitem anterior gera uma presunção relativa de inexecutabilidade, ensejando a obrigatoriedade de abertura de fase de diligência prévia por parte da Administração para fins de saneamento e verificação da real exequibilidade do preço ofertado.
- 4.5.3. Para fins da diligência de que trata este item, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será formalmente notificado para, no prazo estipulado pelo agente de contratação ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

comissão de contratação, demonstrar de forma cabal a viabilidade dos custos e coeficientes de produtividade contidos em sua proposta, por meio da apresentação de:

I - Planilha de Custos e Formação de Preços devidamente detalhada, contendo a composição de todos os custos unitários que compõem o preço global;

II - Demonstrativo Detalhado de Encargos Sociais e do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) compatíveis com a natureza dos serviços de engenharia e obras descritos neste Termo de Referência;

III - Notas fiscais de aquisição de insumos principais, contratos de fornecimento pré-existent, tabelas de produtividade próprias ou outras provas documentais que justifiquem as condições manifestamente mais vantajosas obtidas pelo licitante junto ao mercado;

IV - Memória de cálculo descritiva que comprove que os custos operacionais, logísticos, de mobilização e de segurança do trabalho estão integralmente cobertos pelo preço proposto.

4.5.3.1. A demonstração analítica de custos mencionada no subitem anterior deverá comprovar, de forma inequívoca, que o valor proposto é suficiente para a execução integral, regular e tempestiva do objeto contratual, cobrindo todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e operacionais decorrentes.

4.5.3.2. Se o licitante, após regularmente notificado em sede de diligência, não apresentar a documentação comprobatória exigida ou se os elementos apresentados forem insuficientes para afastar o indício de inexecuibilidade, a proposta será sumariamente desclassificada por descumprimento ao art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

4.5.3.3. A análise da exequibilidade se dará em caráter estritamente técnico, avaliando-se se a composição dos custos unitários apresentada pelo licitante resguarda a Administração contra os riscos de paralisação da obra, abandono, execução insatisfatória ou subcontratação irregular.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. 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;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

5.1.3. 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;

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

5.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.2. 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.

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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;

A. 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.

B. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

5.3. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte

5.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores –CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação

5.3.3. Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

5.3.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

5.4. Qualificação econômico-financeira

5.4.1. Riscos Envolvidos e Necessidade da Qualificação Econômico-Financeira

- Impacto da Inadimplência: A paralisação da obra, abandono, execução insatisfatória ou atrasos acarretam prejuízos operacionais substanciais à Administração Pública, especialmente ao tratar-se de repartições públicas com grande concentração de pessoas. A insuficiência de garantias financeiras pode resultar em incapacidade da empresa para arcar com despesas ordinárias ou corretivas durante o contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- Patrimônio Líquido: Indispensável como reserva para suportar oscilações financeiras não planejadas durante a execução do contrato, além de demonstrar a capacidade de absorver riscos inerentes ao empreendimento.
- Índices de Liquidez: Falta de liquidez pode impedir a empresa de honrar obrigações de curto prazo, afetando a regularidade na execução do empreendimento e o adimplemento de obrigações trabalhistas, fiscais e contratuais.
- Base Legal e Normativa: É permitido e recomendado pela Lei nº 14.133/2021 (arts. 67, III e 69, §1º) a exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira pertinente e proporcional ao objeto da licitação, especialmente serviços de grande monta e com elevado risco operacional/financeiro.

5.4.2. 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:

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

5.4.3. Exigências adicionais:

- (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,



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- 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) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

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

Justificativa para os Índices Contábeis

A adoção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um) justifica-se por serem indicadores objetivos e usuais de mercado para aferir se a empresa possui ativos superiores às suas obrigações de curto e longo prazo. O Índice de Liquidez Corrente é essencial pois atesta se a licitante consegue honrar seus compromissos imediatos de canteiro de obras e insumos logísticos.

A regra estabelecida no Item 5.4.3.1 do TR prevê que, caso a licitante apresente índices contábeis iguais ou inferiores a 1, deverá comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação. O percentual de 10% é o limite máximo permitido pelo art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021, sendo aqui adotado em sua plenitude devido à natureza crítica do objeto.

5.4.4. 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).

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

5.4.6. A qualificação econômico-financeira deve ser analisada por servidor pertencente ao quadro técnico da Secretaria de Estado de Administração, que possua atribuições e formação compatíveis (Economia e/ou Contabilidade)



5.5. Qualificação Técnica

5.5.1. Qualificação técnico-operacional

(x) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade.

(x) Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela de obras/serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação, limitada a 30% do objeto licitado.

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

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

5.5.2. Qualificação técnico-profissional

(x) Comprovação de que possui em seu corpo técnico profissional na área de engenharia civil, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou arquiteto registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução de obras/serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação.

A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação de cópia:

- a) da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;
- b) do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou
- d) de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

(x) Indicação de pessoal técnico disponível para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, comprovada por meio de:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- Atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, que tenha o profissional executado obras/serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação.

Os profissionais indicados deverão participar da prestação do serviço, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

5.5.2.1. Na fase de habilitação, comprovar, mediante atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, que tenha a proponente executado obras/serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação.

5.5.3. A Contratada deverá comprovar que executou, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

Exigência: Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços que contemplem, simultaneamente, os seguintes itens:

- Fornecimento e Instalação de elevadores(s) elétricos; Serviços de Remoções e Demolições de estruturas de concreto armado (lajes e alvenaria), projeto e execução de Infraestrutura (base, estrutura e fundação de fosso de elevador); execução de Instalações Elétricas.
- Objetivo: Assegurar que a empresa tenha experiência consolidada na execução do fosso do elevador e na logística, segurança e execução da montagem do elevador.

5.5.4. A Contratada deverá comprovar que possui em seu quadro permanente um profissional técnico de nível superior, detentor de acervo técnico compatível.

Exigência: Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em nome de Engenheiro Civil ou Engenheiro Mecânico, que comprove o registro de Responsabilidade Técnica (ART) por:

- Projeto e/ou Execução de Fornecimento e Instalação de elevadores(s) elétricos; Serviços de Remoções e Demolições de estruturas de concreto armado (lajes e alvenaria), projeto e execução de Infraestrutura (base, estrutura e fundação de fosso de elevador); execução de Instalações Elétricas em dimensões e complexidade compatíveis com o objeto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- Objetivo: Assegurar que a execução e o laudo técnico do serviço serão supervisionados e atestados por um profissional devidamente habilitado e com experiência comprovada na área.

5.5.4.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) comprovar o solicitado apresentando um atestado/certidão para o serviço descrito 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.

5.5.4.2. A quantidade mínima a ser comprovada está elencada no Quadro 2:

Quadro 02 - Quantidade mínima a ser comprovada

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA (m)
1	Execução de obras/serviços de estruturas e fundações de fosso de elevadores ou estruturas correlatas	7,5 m

Quadro 03 – Equipe Técnica Mínima (profissionais responsáveis pela execução)

Formação/Especialidade	Quant. Mín.
Engenheiro Civil devidamente habilitado perante o CREA, com experiência comprovada na execução de projetos, cálculo, dimensionamento estrutural e na instalação de estruturas metálicas e de concreto armado, compatíveis com o objeto da contratação.	01
Engenheiro Mecânico devidamente habilitado perante o CREA, com experiência comprovada na execução de projetos de instalações de elevadores, compatíveis com o objeto da contratação.	01
Engenheiro de Segurança do Trabalho, especialista em Demolição de Estruturas, segurança em altura e técnicas de desconstrução controlada, devidamente habilitado perante o CREA, com experiência comprovada em demolições compatíveis com o objeto da contratação.	01
Engenheiro Eletricista, devidamente habilitado perante o CREA, com experiência	01



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

comprovada na elaboração e execução de projetos de instalações elétricas compatíveis com o objeto da contratação.	
---	--

5.5.5. Os profissionais poderão acumular atribuições caso comprovem as experiências solicitadas, assim como habilitações perante os conselhos correspondentes.

5.5.6. A comprovação de que a participante possui na Equipe Técnica Mínima (Quadro 03), **na data de adjudicação do contrato**, será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) 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);
- b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do participante;
- c) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços.

5.5.7. Para os profissionais que compõem a equipe técnica mínima, a Licitante deverá apresentar durante a qualificação técnica, 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:

- a) Serviços de demolição de lajes: Experiência em demolição de lajes, segurança em altura e técnicas de desconstrução controlada.
- b) Fornecimento e Instalação (montagem, içamento, soldagem e ancoragem) de elevador elétrico.
- c) Estrutura e fundações (estaca, lajes, radiers): Experiência na execução de projeto de estruturas em concreto armado e fundações.
- d) Estruturas metálicas: Experiência na execução de projetos de estruturas metálicas, preferencialmente relacionadas a construção de fosso de elevadores ou com maior complexidade técnica.

5.5.8. Para a empresa, a Licitante deverá apresentar durante a qualificação técnica a comprovação da 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

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.

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

- a) Experiência comprovada na execução de serviços de desmobilização e demolição de estruturas, em edificações;
- b) Experiência comprovada na execução de obras/serviços de estruturas e fundações de fosso de elevadores ou estruturas correlatas;
- c) Experiência comprovada na execução de obras/serviços de instalações elétricas de elevadores;
- d) Experiência comprovada no fornecimento e instalação de elevadores, compatíveis com o objeto;

5.5.10. A experiência deverá ser comprovada em conjunto ou separadamente para cada parcela de relevância, sendo aceitas múltiplas certidões ou atestados referentes a diversos contratos.

5.5.11. O atestado e a certidão deverão comprovar o solicitado nos subitens a), b), c) e d) do item 5.5.9. 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.

5.5.12. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

5.5.13. Será definido um limite de até 50% dos quantitativos das parcelas mais relevantes do objeto como exigência de atestados para fins de qualificação, conforme o art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5.14. Apresentar, caso seja solicitada, Nota Fiscal dos serviços prestados que constam nos Atestados de Capacidade Técnica.

5.5.15. 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:

- a) Certidão de Registro e Negativa de Débitos de Anuidade Profissional e Empresarial: A



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

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);

- b) 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;
- c) 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 – Atualizada em 2024 (Anexo XVI);
- d) 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.
- e) 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.
- f) Anexo XIV - Atestado de Visita Técnica ou Declaração de renúncia à Visita Técnica;
- g) Anexo XI - Declaração de Conhecimento do Edital;
- h) Anexo XIII - Declaração de Disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, de acordo com a NR 18 (Atualizada em 2024);
- i) Anexo XV - Declaração de Responsabilidade Ambiental;
- j) Anexo XII - Relatório Proposta Proponentes

5.5.16. 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.

5.5.17. Com base na Lei n.º 14.133/2021, Art. 18, Inciso IX, as exigências destacadas no item 5.4.5 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

sem experiência na prestação de serviço inviabilizem, por incapacidade técnica, a execução da futura contratação.

5.5.18. 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.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de Entrega/Execução dos Serviços

- 6.1.1. O prazo total para execução do objeto, compreendendo a execução da infraestrutura civil do fosso do elevador, fabricação, fornecimento, montagem, instalação e comissionamento do elevador, será de **até 180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- 6.1.2. A execução poderá ocorrer em etapas paralelas, sendo admitida a fabricação do equipamento concomitantemente à execução da infraestrutura civil, desde que respeitadas as condições técnicas necessárias para instalação.

Além disso, a definição do prazo considerou:

- O tempo necessário para mobilização da empresa contratada;
- A logística de fornecimento e armazenamento de materiais;
- A necessidade de compatibilização entre projetos complementares;
- O cumprimento das normas técnicas e de segurança do trabalho.

6.2. Vigência

6.3. O prazo total de vigência do contrato será de **360 (trezentos e sessenta)** dias corridos. A prorrogação do prazo é admitida nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Os prazos seguirão a seguinte lógica:

- a) Execução do objeto: a obra/serviço será executada durante o prazo de vigência de execução (180 dias);
- b) Recebimento provisório do serviço: Na data de recebimento dos serviços executados pela empresa, conforme Relatório de Cronograma do Orçamento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- c) Correção dos serviços rejeitados: Prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação formal do Contratante informando a rejeição;
- d) 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;
- e) Liquidação do documento fiscal: Prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo, desde que devidamente atestado pelo agente responsável.

6.5. Local, horário e endereço de execução dos serviços:

- Local: Rua Dom Joaquim, nº 757, Centro, Florianópolis/SC, cadastrado sob nº 1394.
- Horário: 08:30 horas às 17:00 horas
- Atividades aos finais de semana mediante autorização.

OBS: Necessário informar nome e CPF dos funcionários que irão trabalhar.

6.6. Observações gerais:

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

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

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

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

- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 7.1.4. 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;
- 7.1.5. Iniciar a obra imediatamente após a assinatura da Ordem de Serviço, desde que as placas de obra estejam instaladas;
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. **Apresentar o projeto “As Built” (como construído) de todos os serviços executados, condição indispensável para a medição final e o recebimento definitivo do objeto;**
- 7.1.8. 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;
- 7.1.9. 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;
- 7.1.10. 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;
- 7.1.11. Manter condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação durante todo o período de execução;
- 7.1.12. 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;
- 7.1.13. 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;
- 7.1.14. Atender prontamente às convocações da Contratante, não atrasando a execução dos serviços por ausência de representante;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 7.1.15. 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;
- 7.1.16. 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;
- 7.1.17. 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;
- 7.1.18. Encaminhar formalmente ao fiscal do contrato, quando cabível, pedidos de reajuste e corrigir imediatamente as deficiências apontadas pela Contratante;
- 7.1.19. 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 licenças e aprovações finais;
- 7.1.20. Não alegar desconhecimento de qualquer cláusula, condição, projeto ou documento técnico que integre este Contrato.
- 7.1.21. 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.
- 7.1.22. 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;
- 7.1.23. Deverão ser respeitadas as condições estabelecidas no memorial descritivo e projetos anexos a este Termo de Referência;
- 7.1.24. Caberá à Contratada a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços junto ao Contratante, devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes;
- 7.1.25. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

7.1.26. 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.

7.2. Obriga-se a Administração/Contratante a:

7.2.1. Designar e apresentar à Contratada o representante responsável pela Fiscalização do Contrato e pela Gestão do Contrato, garantindo-lhe o suporte necessário ao exercício de suas funções;

7.2.2. Fornecer à Contratada todos os documentos, elementos técnicos, especificações e instruções complementares necessários à execução dos serviços, assegurando assim a disponibilidade integral das informações indispensáveis;

7.2.3. 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;

7.2.4. Dirimir as dúvidas da Contratada sobre o objeto do Contrato, fornecendo esclarecimentos técnicos sempre que solicitado;

7.2.5. 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;

7.2.6. 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;

7.2.7. Notificar formalmente à 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;

7.2.8. Informar antecipadamente à autoridade competente qualquer alteração de escopo ou prazo contratual, garantindo o encaminhamento das providências necessárias em tempo hábil;

7.2.9. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 7.2.10. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo/Provisório após a conclusão dos serviços contratados, apresentando à autoridade competente relatório detalhado que comprove a execução, indicando eventuais necessidades de correção de vícios;
- 7.2.11. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo/Provisório dos Serviços, 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.

8. DO CONTRATO

8.1. Da Extinção do Contrato

- 8.1.1. 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:
- 8.1.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 8.1.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 8.1.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 8.1.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 8.1.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 8.1.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante;
- 8.1.1.7. 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.
- 8.1.1.8. Regulamentação poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.
- 8.1.2. A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 8.1.2.1. 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.
- 8.1.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- 8.1.2.3. 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;
- 8.1.2.4. 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;
- 8.1.2.5. 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.
- 8.1.3. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 8.1.2.1, 8.1.2.2, 8.1.2.3, 8.1.2.4 e 8.1.2.5 deste Termo de Referência observarão as seguintes disposições:
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Nº 14133/2021 deverão ser notificados pelo Contratante quanto ao início de processo de gestão administrativa para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. Instrumento Contratual

(X) Termo de Contrato + Ordem de Serviço + Documentos Técnicos (Projetos e Orçamentos)

8.3. Gestão e Fiscalização

Gestor e suplente do contrato:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

SERVIDOR	MATRÍCULA
Adriano Dias de Lima	389.048-1-01
Cinara Matias Lino	348834-9-02

Fiscais e suplentes do contrato:

SERVIDOR	MATRÍCULA
Elias Pryciuk Kuster	262.538-5-01
Gustavo Ferrer Monteiro Diogo	954.770-3-01

- 8.3.1. Ordem de Serviço: será emitida após assinatura do contrato;
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. A Matriz de Riscos tem por finalidade estabelecer, de forma clara e objetiva, a alocação de responsabilidades entre a Contratante e a Contratada quanto aos riscos previsíveis ou supervenientes que possam impactar a execução contratual, em conformidade com o art. 22 da Lei nº 14.133/2021. Desta forma, foi incluído como anexo do termo de referência o **Anexo XVII – Matriz de Risco**.

- 8.3.4. Constituem atribuições do **Gestor do Contrato**, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à **gestão** do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:

I - Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- a. Prorrogação e suspensão de prazo;
- b. Alterações qualitativas e quantitativas;
- c. Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- d. Processo administrativo sancionador;
- e. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- f. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

II - Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

a. No caso da prestação de serviços, 60 dias antes do vencimento do contrato:

- 1 - Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
- 2 - Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.

b. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

III - Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

- a. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
- b. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
- c. Modificações no cronograma físico-financeiro;
- d. Substituições de materiais e equipamentos;
- e. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

IV - Quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

- a. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
- b. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.

V - Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

VI - Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

VII - Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

VIII - Cadastrar os Contratos/Ata nos sistemas informatizados do Governo apropriados (SIGEF, SICOP, etc...);

IX - Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;

X - Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XI - Manter atualizadas as estimativas de consumo:

- a. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

b. Para orientar as futuras contratações.

XII - E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

8.3.5. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da **Fiscalização** de contrato:

I - identificar o objeto contratado;

II - conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;

III - praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

IV - receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;

V - recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

VI - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

VII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

VIII - fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;

IX - exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;

X - notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;

XI - encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;

XII - aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;

XIII - manter contato com o preposto;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

XIV - desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;

XV - acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

XVI - manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;

XVII - assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

XVIII - identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;

XIX - conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;

XX - assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;

XXI - apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;

XXII - solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e

XXIII - conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

8.3.6. Em reunião de emissão de Ordem de Serviço (OS) do contrato, serão esclarecidas e definidas as diretrizes e parâmetros que porventura 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:

- a) Apresentação pela Contratante dos representantes designados como Fiscal do Contrato e Gestor do Contrato, com a participação dos mesmos;
- b) Apresentação pela Contratada dos Responsáveis Técnicos que irão coordenar o desenvolvimento dos serviços prestados;
- c) Apresentação pela Contratada da localização do escritório onde realizará os trabalhos;
- d) Definição da forma de comunicação entre Contratante e Contratada;
- e) Apresentação de cronograma preliminar e diretrizes de execução do contrato a ser apresentado pela Contratante para que a Contratada realize o seu planejamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 8.4.** 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.
- 8.5.** 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.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** Todos os custos de deslocamentos, hospedagens, diárias e outros necessários à participação da Contratada nas reuniões serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.8.** 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.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** Fica a cargo da Contratada a Coordenação, Compatibilização, Interoperabilidade e Gerenciamento de Projetos.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** A Contratante, a qualquer tempo, poderá designar técnicos integrantes de seu quadro de pessoal ou não, para participar e acompanhar o desenvolvimento dos serviços.
- 8.14.** 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 8.15.** 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.
- 8.16.** As medições serão realizadas apenas por etapas/subetapas efetivamente concluídas e tecnicamente corretas.
- 8.17.** A Fiscalização dos edifícios e área externa a serem reformados deverão receber, de forma oficial, todas as informações solicitadas à Contratada.
- 8.18.** Caberá à Fiscalização sanar as dúvidas e os impasses surgidos, quando da execução dos serviços.
- 8.19.** É de responsabilidade da Fiscalização exigir o cumprimento de todos os itens citados neste Edital, de acordo com o Relatório de Cronograma do Orçamento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. Condições de Pagamento**
- 9.2.** 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.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** O valor devido pelo serviço executado será determinado pelo representante da Contratante.
- 9.6.** O valor do serviço realizado deverá referir-se apenas a itens ou a atividades incluídas no Relatório de 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 (Administração Local e BDI).



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 9.7. Caso o representante da Contratante não concorde com as parcelas de desembolso apresentadas, poderá alterá-las, determinando o pagamento da quantia aprovada.
- 9.8. A realização de pagamentos está condicionada à prévia comprovação da realização dos serviços contratados, conforme registro fotográfico e medições feitas in loco e à prévia verificação da adequação de tais serviços pela Fiscalização, nos termos da lei.
- 9.9. **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.
- 9.10. 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.
- 9.11. **Documentação para Pagamento**
- 9.12. 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:
- a) Registro da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO) junto à Receita Federal (quando aplicável);
 - b) Pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) dos responsáveis técnicos;
 - c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União);
 - d) Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa e do Local de Execução dos Serviços;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - g) Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao FGTS (CRF/FGTS);
 - h) Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando regularidade relativa à Seguridade Social;
 - i) Apresentação das Guias de Recolhimento de ISS e FGTS;
 - j) Apresentação de uma via do diário de obra referente ao período de execução dos serviços;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- k) Documentação que comprove o treinamento dos funcionários da Contratada responsáveis pela execução da obra, pelas normas regulamentadoras aplicáveis (NR 10 – Atualizada em 2019, NR 12 – Atualizada em 2024, NR18 – Atualizada em 2024, NR33 – Atualizada em 2022, NR35 – Atualizada em 2025).
- 9.13.** A medição final só será quitada após a entrega do projeto “As Built” (como construído) de todos os serviços executados.
- 9.14.** As condições de pagamento serão conforme estabelecidas no Contrato e na legislação pertinente.
- 9.15.** 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.
- 9.16.** 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.
- 9.17.** 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.
- 9.18. Reajustamento**
- 9.19.** 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.
- 9.20.** 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

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

9.21. Avaliação da Qualidade e Aceite das Obras

9.21.1. 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.

9.21.2. 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.

9.21.3. 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.

9.21.4. Segurança do Trabalho: Será obrigatório o cumprimento das normas de segurança do trabalho. Inspeções regulares serão realizadas para garantir um ambiente seguro.

9.22. Inspeções

9.22.1. **Pré-Obra:** Revisão dos projetos e especificações, avaliação do plano de qualidade e cronograma.

9.22.2. Durante a execução: Inspeções diárias, semanais e mensais conforme a criticidade da etapa, registrando desvios e conformidades.

9.22.3. **Pós-Obra:** Vistoria final para emissão do certificado de aceite provisório.

9.23. Procedimento de Aceite

9.23.1. **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.

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

9.23.3. **Aceite Definitivo:** Após o término do período de garantia e a resolução de todas as pendências, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo formalizando a conclusão dos serviços contratados.

9.24. Documentação Necessária para o Aceite Definitivo



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- 9.24.1. 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.
- 9.24.2. São condições indispensáveis para a efetiva emissão do Termo de Recebimento Definitivo a apresentação pela Contratada dos seguintes documentos:
- a) Manual de Uso, Operação e Manutenção do Elevador;
 - b) Termo de Garantia da empresa fabricante do Elevador;
 - c) Manual de Uso, Operação e Manutenção, conforme normas ABNT NBR 14037 (Atualizada em 2024), NBR 5674 (Atualizada em 2024), NBR 15575 (Atualizada em 2021), ABNT NBR 16858-1 (Atualizada em 2020);
 - d) 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.
 - e) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

9.25. Medição dos Serviços

- 9.25.1. A medição será realizada com base nos itens e serviços previstos na planilha orçamentária - **Anexo II** e no Relatório de Cronograma do Orçamento - **Anexo VIII**.
- 9.25.2. O recebimento provisório será formalizado mediante o Termo de Recebimento Provisório (**Anexo XVI**), assinado pelas partes na conclusão dos serviços demandados.
- 9.25.3. O recebimento definitivo será formalizado pelo Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, após verificação da qualidade, quantidade, conformidade técnica e apresentação dos documentos exigidos.
- 9.25.4. Serviços rejeitados em desacordo com as especificações deverão ser substituídos em até 15 (quinze) dias corridos, às custas da Contratada, sem prejuízo das penalidades.
- 9.25.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos decorrentes de incorreções na execução.
- 9.25.6. Caberá à Fiscalização mensurar o valor devido em cada subetapa finalizada, considerando a complexidade dos documentos técnicos entregues em sua versão final.
- 9.25.7. As etapas/subetapas somente serão pagas se aprovadas em sua versão final pela Fiscalização. Caso contrário, deverão ser revisadas quantas vezes forem necessárias.



10. GARANTIAS E SANÇÕES

10.1. Garantia de Proposta

10.1.1. A 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 (**Anexo II**), 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:

- a) Caso a Licitante retire sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na Garantia de Proposta;
- b) Se a Licitante vencedora deixar de assinar o Contrato;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Fiança bancária e seguro-garantia de acordo com a legislação específica.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

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



10.2. Garantia de Execução Contratual

- 10.2.1. 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.
- 10.2.2. 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.
- 10.2.3. A 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.
- 10.2.4. O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue no ato da assinatura do Contrato.
- 10.2.5. 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.

10.3. Garantia de Entrega dos Serviços Contratados

- 10.3.1. 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.
- 10.3.2. No Código Civil, as regras sobre garantia de obras estão previstas nos artigos que tratam dos contratos de empreitada (artigos 610 a 626), especialmente:
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

10.4. Infrações e Sanções

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

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.4.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) Na aplicação das sanções serão considerados:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- f) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) As peculiaridades do caso concreto;
- h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Quadro 03

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
41091	8100	33.90.39.16	1.759.269.000, 2.759.269.000, 2.500.100 ou 1.500.100

12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. O orçamento básico detalhado é elaborado segundo Tabelas de Preços SINAPI ABRIL/2026, conforme as INSTRUÇÕES NORMATIVAS CONJUNTA SEA/CGE Nº 3/2026 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SIE – Nº 005/2020.

12.2. O valor estimado total para a contratação de é de **R\$ 414.450,47 (quatrocentos e quatorze mil, quatrocentos e cinquenta reais com quarenta e sete centavos)**.

12.3. 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 II deste Termo de Referência**.

13. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13.1. Anexos:

- Anexo I - Memorial Descritivo do Orçamento;
- Anexo I - Memorial de Cálculo do Orçamento;
- Anexo II - Relatório Sintético do Orçamento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

- Anexo III - Relatório Analítico do Orçamento;
- Anexo IV - Relatório de Composição dos Serviços do Orçamento;
- Anexo V - Relatório Curva ABC - Serviços;
- Anexo VI - Relatório Curva ABC - Material;
- Anexo VII - Relatório Curva ABC - Mão-de-Obra;
- Anexo VIII - Relatório Cronograma do Orçamento;
- Anexo IX - Composição BDI adotado;
- Anexo IX - Composição BDI diferenciado adotado;
- Anexo X - Atestado de Visita Técnica ou Declaração de renúncia à Visita Técnica;
- Anexo XI - Declaração de Conhecimento do Edital;
- Anexo XII - Relatório Proposta do Proponentes;
- Anexo XIII - Declaração de Disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, de acordo com a NR 18 – Atualizada em 2024;
- Anexo XV - Declaração de Responsabilidade Ambiental;
- Anexo XVI - Termo de Recebimento Definitivo/Provisório;
- Anexo XVII - Matriz de Risco;
- Anexo XVIII - Cotações de mercado.

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

14.1. Nome: Paulo Henrique Marcelo / Filipe Sehn Febras

14.2. E-mail Institucional: geproj@sea.sc.gov.br

14.3. Telefone Institucional: (48) 3665-1640

Responsáveis pelo Termo de Referência



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E PROJETOS
GERÊNCIA DE PROJETOS

PAULO HENRIQUE MARCELO

Gerente de Projetos
(assinado digitalmente)

LETÍCIA GOMES PEREIRA DA COSTA

Coordenadora de Projetos e Orçamentos
(assinado digitalmente)

FILIPPE SEHN FEBRAS

Engenheiro Mecânico
(assinado digitalmente)

De acordo,

Chefia Imediata

GERSON FIOR SANTANA

Diretor de Apoio Operacional
(assinado digitalmente)