DIVULGAÇÃO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 9/2025 – RETIFICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUBARÃO, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº 09.149.617/0001-48, com sede na Rua São Manoel, nº 140, Centro, município de Tubarão – SC, por meio da Secretária Heloísa Cabral da Silva, torna público para conhecimento de todos os interessados que realizará processo de dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA E/OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA ÁREA DE ARQUITETURA PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO E SEUS PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A CONSTRUÇÃO DE UM ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DENOMINADO ABRIGO BEM VIVER, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 20 ACOLHIDOS.

I – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente documento é a divulgação da contratação por dispensa de licitação, com a finalidade de obter, de eventuais interessados, propostas adicionais àquela que a Administração pretende contratar, conforme disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e arts. 235 e seguintes do Decreto Municipal nº 7.450/2023.

1.2. Segue-se a descrição do objeto que se pretende:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração do projeto arquitetônico e complementares	Un	1

1.2.1. A contratada terá um prazo de 90 dias corridos a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento para a entrega do objeto contratado.

1.2.2. Os detalhes do projeto constam do anexo deste documento.

1.3. Será exigida como condição para contratação a apresentação da documentação referente às habilitações jurídica e fiscal, social e trabalhista, previstas nos arts. 66 e 68 da Lei Federal n. 14.133/2021, conforme lista abaixo:

a) Regularidade com a Fazenda Federal;
b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
d) Regularidade com o FGTS;
e) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
f) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
g) Certidão simplificada, no caso de pessoa jurídica, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede da contratada;
h) Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;

i) Declaração sobre:
i) Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
ii) Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
iii) Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e
iv) Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

1.4. A comprovação das condições de habilitação que serão exigidas para a realização da contratação apenas será necessária após a escolha do contratado pela Administração, não sendo necessário encaminhar os documentos junto à proposta adicional.

1.5. Esta divulgação **não** diz respeito à realização de licitação.

1.6. Fica assegurada preferência para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte locais ou regionais, desde que sua proposta de preço seja igual ou até 10% superior a melhor proposta apresentada por empresa não local, conforme disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

1.7. Havendo eventual empate entre as propostas, o critério de desempate será pela sede da empresa, dando-se preferência às empresas locais, regionais ou estaduais, nessa ordem.

1.8. Permanecendo o empate, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

II – DO PRAZO

2.1. O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia em 14 de novembro de 2025 e encerra em 19 de novembro de 2025, às 13:00 h.

III – DO PROCEDIMENTO

3.1. Os eventuais interessados deverão encaminhar seus esclarecimentos e propostas para o endereço eletrônico dispensadelicitacao@tubarao.sc.gov.br no prazo supracitado, as quais observarão o disposto a seguir:
a) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail;
b) suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;
c) nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI (quando for o caso), entregas, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios

resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;
d) o prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do prazo para envio;
e) conter valor unitário e valor total quando houver quantidade estimada;
f) conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos; e
g) especificação completa do produto oferecido de acordo com as apresentadas na proposta, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente e estritamente conforme descrito acima.
3.2. O eventual interessado, ao enviar sua proposta, declara compreender que não está participando de uma licitação, mas fornecendo proposta adicional para a aferição, por parte da Administração, da vantajosidade da escolha a ser contratada em processo de dispensa de licitação.
3.3. O prosseguimento do processo de contratação direta já iniciado não é condicionado à apresentação de propostas, podendo ser realizada a contratação mesmo que o prazo transcorra *in albis*.
3.4. A seleção da contratada não estará restrita àqueles que encaminharem suas propostas, podendo a Administração selecionar a proposta de terceiro alheio a este procedimento.
3.5. A divulgação da proposta selecionada como mais vantajosa far-se-á junto ao teor da autorização da autoridade competente, a qual fará a indicação da pessoa a ser contratada, nos termos do art. 72, inciso VIII e parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021.
3.6. Dúvida e especificações referentes a presente dispensa poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico supracitado.

Tubarão, 13 de novembro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
HELOÍSA CABRAL DA SILVA
SECRETÁRIA

ANEXO I

Especificação dos Serviços a Serem Prestados:

Projeto Arquitetônico:

1) Elaboração do projeto arquitetônico completo, planta de localização e situação, com quadro de esquadrias e quadro de áreas.

2) Projeto arquitetônico com detalhamento do layout para posterior definição do mobiliário e construção com detalhamento das áreas de convivência, dormitórios, banheiros, áreas administrativas e de apoio, conforme as necessidades especificadas.

3) Projeto de acessibilidade, conforme a NBR 9050, incluindo as adaptações necessárias para o público com deficiência.

Projetos Complementares:

1) Projeto estrutural (detalhamento das fundações, vigas, lajes, e outros elementos necessários à execução da obra).

2) Projeto elétrico (distribuição de circuitos elétricos, tomadas, pontos de luz, quadro de distribuição, iluminação externa, Iluminação de emergência e pontos de Split com dimensionamento de cargas, etc.).

3) Projeto hidrossanitário (sistemas de água potável, esgoto e drenagem, além da previsão de instalação de sistemas de reuso de água, quando possível).

4) Projeto de prevenção e combate a incêndios, conforme as normas do Corpo de Bombeiros, incluindo saídas de emergência, extintores, sinalizações e hidrantes.

5) Projeto de telecomunicações (incluindo lógica e telefonia, se necessário).

Memorial Descritivo:

Elaboração do memorial descritivo detalhado de cada disciplina do projeto (arquitetura, estrutura, elétrica, hidrossanitário, acessibilidade, etc.).

Acompanhamento e Aprovação:

1) Acompanhamento durante o processo de aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes, caso necessário.

2) Reuniões periódicas de revisão do projeto com a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, conforme o cronograma estabelecido.

Entrega de Documentação Técnica:

1) Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) para cada disciplina envolvida.

2) Entrega do projeto final, incluindo todas as alterações solicitadas pelo município durante o processo de revisão.

AMBIENTE/SETOR	CARACTERÍSTICAS/ OBSERVAÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA	DIMENSÃO MÍNIMA
Acesso coberto	Abrigo de entrada para acolhidos, visitantes e equipe	1	7,00 m²
Recepção/Acolhimento	Espaço de espera e acolhida inicial	1	15,00 m²
Quartos	Acomodação para até 4 acolhidos por dormitório (belicheS)	6	12,00 m² cada
Banheiros coletivos	Com chuveiro, vaso sanitário e lavatório; separados por sexo	2	Conforme norma
Banheiro acessível (PCD)	Adaptado conforme NBR 9050, 1 feminino e 1 masculino	2	3,15 m² cada
Sala de estar/Convivência	Espaço para lazer, TV e integração entre acolhidos	1	20,00 m²
Sala de Estudos	Espaço para acompanhamento pedagógico e atividades escolares	1	15,00 m²

Brinquedoteca	Ambiente lúdico e seguro para crianças.	1	15,00 m²
Refeitório	Espaço para alimentação dos acolhidos, integrado à cozinha.	1	20,00 m²
Cozinha	Preparação de refeições, integrada à despensa.	1	15,00 m²
Despensa/Almoxarifado	Armazenamento de gêneros alimentícios e materiais.	1	6,00 m²
Lavanderia/Área de Serviço	Com tanque, máquina de lavar e área para secagem de roupas.	1	10,00 m²
Sala de Atendimento Técnico	Atendimento individual a crianças/adolescentes e familiares, com sigilo acústico.	2	12,00 m² cada
Sala da Equipe/Cuidadores	Espaço de apoio e descanso dos cuidadores/educadores.	1	12,00 m²
Sala Administrativa	Gestão da unidade, arquivos e reuniões administrativas.	1	15,00 m²
Banheiro para Funcionários	Uso exclusivo da equipe.	1	4,00 m²
Área Externa/Lazer	Pátio com espaço para recreação, esporte e convivência (que comportem	1	Dimensão conforme terreno

	brinquedos de parque infantil e campinho de futebol).		
Circulações e Corredores	Adequados à acessibilidade, largura mínima 1,20 m.	-	Conforme NBR 9050
Sala de visita Familiares	Espaço de espera e visita dos familiares a acolhidos.	1	15,00 m²
Sala de Cinema	Espaço de convivência para as crianças e adolescentes	1	20,00 m²

Observações Finais sobre o Projeto Arquitetônico:

1) Acessibilidade Universal: O projeto deverá seguir as diretrizes da NBR 9050, garantindo que todos os ambientes sejam acessíveis a pessoas com deficiência (PCD).

2) Prevenção e Combate a Incêndios: O projeto deve atender às normas do Corpo de Bombeiros, com a implementação de saídas de emergência, extintores, hidrantes e sinalização adequada.

3) Sustentabilidade: Será incorporado no projeto o uso de iluminação e ventilação natural, e, sempre que possível, o aproveitamento de energia solar e reuso de água, visando à sustentabilidade da unidade.

4) Manual de Orientações de Projetos Arquitetônicos do SUAS: O projeto deverá seguir as diretrizes do Manual de Orientações de Projetos Arquitetônicos da Rede de Serviços do SUAS e as legislações vigentes.

5) Caráter Residencial e Acolhedor: O Abrigo Institucional deve ter um caráter residencial, acolhedor e integrado à comunidade, respeitando a privacidade dos acolhidos.

6) Identificação da fachada: A fachada do Abrigo Institucional deverá ser sem identificação visível, para garantir a proteção e privacidade dos acolhidos.

ANEXO II

Entrega do projeto inicial: A Reunião de briefing inicial deverá ser **presencial e visita técnica ao terreno**, a fim de confirmar as necessidades e garantir o cumprimento das normativas, deverá acontecer no prazo de 7 (sete) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento.

Apresentação do layout e planta: Após a entrega do projeto inicial, o arquiteto terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar o layout e a planta, com a possibilidade de revisões e ajustes conforme o feedback da equipe técnica Presencialmente.

Entrega das alterações solicitadas: Caso haja solicitações de alterações pelo município, o arquiteto terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar as alterações no projeto, após o recebimento do feedback.

Entrega do projeto final: Após aprovação do layout, o arquiteto terá o prazo de 45 dias após a aprovação do layout e mais 30 dias para projetos complementares estarem concluídos

Local de Execução do Serviço

1. O local de execução do serviço incluirá:

1.1. Visitas técnicas e levantamento no terreno: O arquiteto deverá realizar visitas técnicas ao terreno do Abrigo Bem Viver localizado no bairro Monte Castelo em Tubarão, para análise da área e adequação do projeto arquitetônico.

1.2. Entrega e apresentação de documentos: Todos os projetos e documentos serão entregues no endereço da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, ou conforme indicado pela mesma, seja em formato digital e físico.

Horário de Execução do Serviço

2. O horário de execução do serviço será no horário comercial de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, com exceção de feriados. Caso seja necessário, poderá haver ajustes nos horários para atender as necessidades específicas do processo.

3. Reuniões e apresentações: As reuniões de acompanhamento e de aprovação do projeto, serão presenciais bem como a apresentação de layouts e alterações, ocorrerão no horário comercial, conforme a disponibilidade de ambas as partes e o cronograma acordado.

Local de Reuniões e Apresentações

4. Reuniões presenciais: O arquiteto deverá comparecer à Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, ou conforme especificado pelo município.
5. Entrega do projeto final: O projeto deverá ser entregue em formato BIM e em formato PDF editável. A entrega do projeto final e documentos complementares poderá ser feita de forma digital via e-mail ou plataforma definida pelo município. Caso haja necessidade de entrega física, será feita no endereço da Secretaria, em horário agendado previamente.

6. Na entrega final, o contratado deverá apresentar, além dos projetos, os comprovantes de aprovação nos órgãos competentes: (Bombeiros, Energia Elétrica; água e saneamento e setor de fiscalização da Prefeitura Municipal)