

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0016/2026**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de arquitetura e engenharia, compreendendo as etapas de Estudo Preliminar, Anteprojeto e Projeto Executivo Completo, Planilha Orçamentária e Licenciamento visando a construção da nova unidade do SENAC/RO na Zona Sul em Porto Velho.

## SUMÁRIO

1.	OBJETO .....	3
2.	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO .....	3
3.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
4.	QUADRO RESUMO DO OBJETO (LOTE ÚNICO) .....	4
5.	ESPECIFICAÇÕES GERAIS.....	4
6.	PROGRAMA DE NECESSIDADES DO PROJETO .....	6
7.	PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA .....	8
8.	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	10
9.	ANEXOS DA PROPOSTA COMERCIAL .....	11
10.	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....	11
11.	RECEBIMENTO DEFINITIVO.....	12
12.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	13
13.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	13
14.	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO .....	15
15.	DO PAGAMENTO .....	16
16.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17
17.	DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E ADITAMENTOS CONTRATUAIS ...	17
18.	DOS ANEXOS .....	18
19.	RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA .....	19

## **1. OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de arquitetura e engenharia, compreendendo as etapas de Estudo Preliminar, Anteprojeto e Projeto Executivo Completo, Planilha Orçamentária e Licenciamento incluindo levantamentos técnicos, sondagem de solo, projetos arquitetônicos e complementares, além do licenciamento junto aos órgãos reguladores, visando a construção da nova unidade do SENAC/RO na Zona Sul em Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**1.2** A presente contratação será de acordo com a Resolução SENAC N.º 1.270/2024.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a construção de uma nova unidade do SENAC/RO na Zona Sul de Porto Velho/RO. A iniciativa está respaldada no Parecer Educacional elaborado pela Coordenação Regional de Educação Profissional, o qual evidencia que a região concentra, simultaneamente, maior vulnerabilidade social relativa, dinâmica urbana periférica com carência de infraestrutura e forte aderência aos segmentos de comércio, serviços e turismo — áreas de atuação prioritárias da Instituição. Nesse contexto, a implantação da unidade configura-se como estratégia institucional para ampliar o acesso à educação profissional, alinhar a oferta formativa às demandas do mercado local e fortalecer a atuação territorial do SENAC/RO junto aos segmentos econômicos mais relevantes.

**2.2** Para viabilizar a implantação da nova unidade, faz-se necessária a elaboração de estudos técnicos e projetos completos que subsidiem a adequada concepção, planejamento e futura execução da obra, incluindo levantamentos técnicos, sondagem de solo, desenvolvimento de projetos arquitetônicos e complementares, bem como a condução dos processos de licenciamento junto aos órgãos competentes. Essas etapas são indispensáveis para assegurar a viabilidade técnica da edificação, a compatibilização entre disciplinas, o atendimento às normas vigentes e a redução de riscos técnicos, legais e financeiros ao longo do desenvolvimento do projeto e da execução da obra.

**2.3** A contratação de empresa especializada para a elaboração dos estudos e projetos mostra-se a solução mais adequada sob o ponto de vista técnico, considerando a complexidade e a multidisciplinaridade envolvidas. A execução desses serviços demanda equipe técnica diversificada, domínio de diferentes especialidades de engenharia e arquitetura, além de experiência comprovada na condução de processos de licenciamento e compatibilização de projetos. Dessa

forma, a terceirização assegura maior qualidade técnica, padronização dos entregáveis, cumprimento de prazos e aderência às exigências normativas, reduzindo retrabalhos e proporcionando maior segurança na implantação da nova unidade operativa.

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos próprios do Departamento Regional de Rondônia (DR-SENAC -RO).

### 4. QUADRO RESUMO DO OBJETO (LOTE ÚNICO)

Item	Etapa	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
1	Estudo Preliminar	Elaboração de estudo preliminar, incluindo levantamento de dados, análise do terreno, concepção inicial da implantação, volumetria e partido arquitetônico, conforme programa de necessidades	UND	1
2	Anteprojeto	Desenvolvimento do anteprojeto arquitetônico, incluindo plantas, cortes, fachadas, estudos de layout e definição das soluções técnicas preliminares	UND	1
3	Projeto Executivo	Elaboração dos projetos executivos completos de arquitetura e engenharia, incluindo todos os projetos complementares, detalhamentos construtivos e compatibilização entre disciplinas	UND	1
4	Planilha Orçamentária	Elaboração de orçamento completo da obra, incluindo quantitativos, composições de custos, cronograma físico-financeiro e memória de cálculo	UND	1
5	Licenciamento	Elaboração, protocolo, acompanhamento e aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes, incluindo obtenção de licenças e alvarás necessários	UND	1

### 5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

5.1 Todos os projetos serão desenvolvidos de acordo com o Programa de Necessidades que será fornecido pelo SENAC/RO, conforme anexo VII deste Termo de Referência.

5.2 O escopo abrange a entrega completa de: Projeto Arquitetônico, Projetos Complementares de Engenharia, Memoriais Descritivos, Especificações de Materiais, Planilha Orçamentária detalhada, Memória de Cálculo e Cronograma Físico-Financeiro, conforme Anexo VI deste Termo de Referência.

5.3 A CONTRATADA deverá ter observância total nas leis de âmbito municipal, estadual e federal, bem como, regulamentos, resoluções, instruções normativas e demais normas que possam implicar nos projetos complementares de modo direto ou indireto.

5.4 Todos os itens de projeto passarão por homologação e validação por parte do SENAC/RO. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por equipe indicada pela Contratante.

5.5 Os arquivos devem ser entregues em meio digital (formato DWG editável e PDF assinado). Os arquivos em DWG deverão estar organizados por camadas (layers) e prontos para impressão (layout).

5.6 A Contratada deverá realizar a Compatibilização Multidisciplinar, garantindo a inexistência de interferências físicas entre as diversas especialidades de engenharia, apresentando relatório de compatibilização ao final da Etapa 3.

5.7 A Contratada deverá participar de reuniões presenciais ou virtuais com o Setor de Engenharia do SENAC/RO para validação das etapas de Estudo Preliminar, Anteprojeto e Projeto Executivo, visando a compatibilização técnica.

5.8 A CONTRATADA deverá obter todas as autorizações, licenças e quaisquer outros documentos condicionantes necessários ao desenvolvimento dos serviços ora contratados e à execução da futura edificação, perante todos os órgãos competentes, na forma exigida pelas normas legais vigentes, não incluindo o pagamento de taxas e impostos que ficará a cargo do SENAC/RO.

5.9 Sendo os projetos concluídos, sua propriedade intelectual passará ao SENAC/RO, havendo eventuais adequações, atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento dos projetos, permitirá à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

5.10 A comprovação da apresentação do projeto junto às Administrações e Concessionárias não caracteriza a conclusão dos trabalhos a cargo da CONTRATADA, mas sim das entregas das licenças pertinentes as edificações.

5.11 A contratada deve assumir a responsabilidade por quaisquer erros, omissões ou irregularidades nos projetos, incumbindo-se de proceder à imediata retificação.

5.12 Todas as peças do projeto deverão ser entregues assinadas pelos seus respectivos autores, acompanhados de suas ARTs/RRTs, devidamente preenchida e quitada.

5.13 A contratada deve apresentar, sempre que exigida pela CONTRATANTE, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação de serviços contratado.

A CONTRATADA será responsável pela total observância das Leis:

- a) Decretos, Portarias e Normas, em todas as esferas, aplicáveis ao objeto contratado e ainda:
- b) Normas técnicas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e regulamentadas pelo INMETRO;
- c) Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho em Emprego – MTE.
- d) Instruções do CREA/CONFEA/CAU;
- e) Instrução do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil– SINAPI. A Planilha Orçamentária deve vir acompanhada das composições de preços unitários (CPUs) baseadas no SINAPI do mês vigente, entregue em formato Excel editável e PDF assinado pelo autor do orçamento;
- f) Recomenda-se que o projeto siga os conceitos de sustentabilidade, conforto ambiental e eficiência energética, seguindo as diretrizes da Resolução SENAC 1.063/2017.

## **6. PROGRAMA DE NECESSIDADES DO PROJETO**

**6.1** A Contratada deverá desenvolver os projetos observando as áreas e especificações mínimas conforme Anexo VII deste termo de referência, sem prejuízo de outras necessidades identificadas para o pleno funcionamento da edificação.

### **6.2 Bloco Pedagógico (Ambientes de Aprendizagem)**

- Sala de Aula Flexível: 01 unidade com capacidade para até 90 alunos,

projetada com sistema de divisórias retráteis para permitir a fragmentação em turmas menores conforme a demanda.

- Sala Multiuso: 01 unidade para até 40 alunos, destinada a cursos rápidos, oficinas e programas de aprendizagem com mobiliário versátil.
- Laboratório de Gastronomia: 01 unidade para até 25 alunos, com infraestrutura técnica completa para atender ao setor de alimentação.
- Laboratório de Beleza: 01 unidade para até 25 alunos, focada em serviços pessoais e empreendedorismo.
- Laboratórios de Informática: 02 unidades com capacidade para 30 alunos cada, visando a inclusão digital e serviços administrativos.
- Espaço e Laboratório Maker: Ambientes destinados à aprendizagem ativa, inovação e prototipação com tecnologias digitais.
- Biblioteca / Espaço de Estudo: Ambiente planejado para apoio à permanência estudantil e acesso a recursos educacionais.

### **6.3. Bloco Administrativo e Atendimento**

- Recepção Principal: Espaço de acolhimento e organização de fluxo de público.
- Central de Relacionamento e Atendimento ao Aluno: Área dedicada ao suporte pedagógico e redução de evasão.
- Área Administrativa e Recepção Interna: Salas de coordenação, secretaria e gestão da unidade.
- Sala de Docentes/Instrutores: Espaço para planejamento pedagógico e integração da equipe.

### **6.4. Ambientes de Apoio e Infraestrutura**

- Auditório: Espaço de 300,00 m<sup>2</sup> com tratamento de sonorização e acústica.
- Convivência: Pátio coberto, hall de entrada e áreas de circulação otimizadas.

- Serviços: Copa, vestiários, almoxarifado, depósito de materiais e lixo seletivo.
- Sanitários: Instalações masculinas, femininas e acessíveis em conformidade com a NBR 9050.
- Acessibilidade Vertical: Instalação de elevador para assegurar a circulação entre pavimentos.

### **6.5. Áreas Externas e Urbanismo**

- Paisagismo: Projeto de áreas ajardinadas, iluminação externa e pavimentação.
- Estacionamento: Área dimensionada para veículos e bicicletas para alunos e colaboradores.
- Segurança e Técnica: Guarita de segurança, central de gás e subestação de energia.
- Calçada: Reforma e adequação da calçada na entrada principal com acessibilidade plena.

### **6.6. Design e Identidade Visual**

- Interiores: Detalhamento de acabamentos, mobiliário fixo e comunicação visual interna.
- Fachadas: Volumetria moderna que incorpore a identidade visual institucional do SENAC.

**6.7.** O projeto deve prever a integração de todas as redes (lógica, elétrica, climatização) de modo que os laboratórios técnicos (Gastronomia e Beleza) possuam as esperas necessárias para os equipamentos específicos de cada área.

## **7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**7.1** O prazo máximo para a execução dos serviços será de 150 (cento e cinquenta) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, desconsiderando-se os períodos de análise e aprovação por parte da Contratante entre cada etapa, conforme especificações abaixo:

- a) **1ª Etapa (Estudo Preliminar)** – 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;
- b) **2ª Etapa (Anteprojeto)** – 20 (vinte) dias úteis, após a aprovação do estudo preliminar;
- c) **3ª Etapa (Projeto Executivo)** – 30 (trinta) dias úteis, após a aprovação da 2ª etapa.
- d) **4ª Etapa (Planilha Orçamentária)** – 20 (vinte) dias úteis, após a aprovação da 3ª etapa.
- e) **5ª Etapa (Licenciamento)** – 60 (sessenta) dias úteis, após a aprovação da 4ª etapa.

**7.2** O trabalho será desenvolvido na Unidade Operativa abaixo relacionada:

UNIDADE OPERACIONAL	ENDEREÇO
SENAC – Unidade Zona Sul	Rua Nova Esperança, n.º 2722 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO.

**7.3** Para cada etapa deverão ser previstas entregas, uma preliminar e outra definitiva, considerando um prazo para aprovações e revisões pela equipe de acompanhamento dos trabalhos a ser designada pela Contratante, sendo o pagamento efetuado apenas com a entrega de todos os produtos constantes nas etapas.

**7.4** A Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para análise e emissão de parecer de aprovação ou solicitação de correções em cada etapa. O prazo da Contratada ficará suspenso durante o período de análise da Contratante.

**7.5** Todos os documentos serão entregues em mídia digital, no formato “DWG” editável (compatível com Autocad) e “PDF” assinado, com desenhos na unidade em metro. Ressalta-se a necessidade de os arquivos em PDF serem gerados transpondo desenhos de forma proporcional e harmoniosa, possibilitando a verificação da compatibilização entre todos os projetos.

**7.6** Os memoriais de cálculo deverão ser apresentados em mídia digital no formato “PDF”, com capa, índice, de forma organizada por títulos e subtítulos.

**7.7** Os Cadernos de Especificações e Encargos e Planilhas Orçamentárias deverão ser apresentados em arquivos em mídia digital em formato compatível com o editor de texto Word e planilha eletrônica Excel.

**7.8** A Planilha Orçamentária deve ser entregue com as composições de custos unitários (CPUs) abertas e vinculadas ao SINAPI.

**7.9** Todos os desenhos e documentos deverão respeitar as normas técnicas pertinentes.

**7.10** Todos os custos decorrentes da execução dos serviços tais como: transporte, alimentação, Hospedagem, impressões, fotos, taxas de ART ou RRT, deverão ser pagas pela Contratada.

**7.11** É recomendada à licitante a vistoria prévia no local onde serão executados os serviços, para que possa ter total conhecimento das condições técnicas, características especiais, e dificuldades que, porventura, possam existir na execução dos trabalhos. A não realização da vistoria prévia implica na declaração de que o licitante conhece todos os detalhes referentes ao objeto licitado.

**7.12** O serviço de vistoria *in loco* quando necessário, deve ser realizado de segunda à sexta-feira, entre os horários das 08h às 12h e das 14h às 18h, com acompanhamento de um representante da Contratante, com horário previamente agendado.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** Para fins de comprovação da capacidade técnica para a execução do objeto, a licitante deverá apresentar:

**8.2.** Capacidade Técnico-Profissional:

- Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CAU ou CREA, em nome do(s) profissional(is) de nível superior (Arquiteto ou Engenheiro) que integrará(ão) a equipe técnica, comprovando a responsabilidade pela elaboração de conjunto de projetos (Arquitetura e Complementares) de edificação com área não inferior a 1.500,00 m<sup>2</sup> (50% da área estimada).

**8.3.** Capacidade Técnico-Operacional:

- Apresentação de um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou serviços de elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura e Engenharia de complexidade compatível com o objeto desta licitação.

**8.4.** Registro em Conselho de Classe:

- Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com jurisdição no domicílio da licitante, em plena validade.

#### **8.5. Declaração de Equipe:**

- Declaração formal de que a empresa dispõe de equipe técnica multidisciplinar capacitada para o desenvolvimento das 19 disciplinas previstas no quadro resumo do objeto, garantindo a compatibilização integral dos projetos.

### **9. ANEXOS DA PROPOSTA COMERCIAL**

**9.1.** No ato da apresentação da Proposta Comercial, as licitantes deverão, obrigatoriamente, anexar os documentos abaixo relacionados, devidamente preenchidos e assinados:

- ANEXO III – Resumo do Objeto
- ANEXO IV - Orçamento Sintético
- ANEXO V – Cronograma físico financeiro

**9.2.** A obrigatoriedade de anexação destes modelos à Proposta Comercial visa garantir a padronização das análises técnicas e a conferência dos percentuais de pagamento estabelecidos pelo SENAC/RO.

**9.3.** Os modelos oficiais, em formato editável, estão disponíveis para download e consulta obrigatória no link descrito no item 18.2 do Termo de Referência.

### **10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**10.1.** O cronograma físico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no momento da proposta, devidamente vinculado às etapas de execução dos serviços técnicos de arquitetura e engenharia, conforme os prazos e marcos estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.2.** O referido cronograma deverá contemplar a distribuição dos percentuais de pagamento por etapa, observando a proporcionalidade com a complexidade e o nível de detalhamento dos serviços a serem desenvolvidos, bem como a vinculação direta entre a conclusão de cada fase e sua respectiva aprovação.

**10.3.** A estruturação do cronograma deverá seguir o modelo a seguir, respeitando a sequência lógica das etapas, de modo a garantir o adequado planejamento, controle e acompanhamento da execução contratual.

Etapa	Descrição	Prazo (dias úteis)	Percentual estimado (%)	Valor (R\$)	Marco de Medição
1	Estudo Preliminar	20	Conforme proposta	Conforme proposta	Entrega + aprovação
2	Anteprojeto	20	Conforme proposta	Conforme proposta	Entrega + aprovação
3	Projeto Executivo	30	Conforme proposta	Conforme proposta	Entrega + aprovação
4	Planilha Orçamentária	20	Conforme proposta	Conforme proposta	Entrega + validação
5	Licenciamento	60	Conforme proposta	Conforme proposta	Protocolo + aprovação

**10.4.** O prazo total refere-se ao tempo de execução da Contratada, excluindo-se os prazos de análise do SENAC e trâmites dos órgãos públicos.

**10.5.** O prazo de execução será suspenso a cada entrega de etapa para análise do setor de engenharia do SENAC/RO, retomando-se a contagem após a emissão do parecer técnico ou solicitação de correções.

## 11. RECEBIMENTO DEFINITIVO

**11.1.** Dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, após a conferência minuciosa de todos os projetos e documentos por parte do Fiscal Técnico do SENAC/RO. O recebimento definitivo só será concretizado se:

- Todos os projetos estiverem devidamente compatibilizados;
- Os memoriais e planilhas orçamentárias estiverem em conformidade com as normas e o padrão SINAPI exigido;
- Não houver pendências de correções apontadas em reuniões de alinhamento;
- Na última etapa, os protocolos ou licenças dos órgãos competentes tiverem sido devidamente apresentados.

**11.2.** Caso os projetos apresentem incorreções, omissões ou estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, o recebimento definitivo será suspenso. A Contratada será notificada para sanar as falhas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para o SENAC/RO.

**11.3.** O aceite definitivo de uma etapa é condição obrigatória para a autorização do pagamento e para o início da contagem do prazo da etapa subsequente.

**11.4.** O Recebimento Definitivo dos projetos não exclui a responsabilidade civil e técnica da Contratada por erros de dimensionamento, omissões ou vícios redibitórios que venham a ser detectados durante a execução da obra ou no prazo de garantia quinquenal (05 anos), conforme legislação vigente.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as normas técnicas vigentes e os termos de sua proposta;

**12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização técnica dos serviços por meio de servidor designado, realizando a análise e homologação de cada etapa prevista no cronograma;

**12.3.** Notificar a Contratada, por escrito ou meio eletrônico oficial, sobre eventuais imperfeições, falhas, inconsistências técnicas ou descompassos com o programa de necessidades, fixando prazo para a devida correção;

**12.4.** Prover as condições necessárias para que a Contratada possa realizar vistorias e levantamentos no terreno da Unidade Zona Sul, quando agendados previamente;

**12.5.** Fornecer o Programa de Necessidades detalhado e demais informações institucionais indispensáveis ao desenvolvimento dos projetos;

**12.6.** Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo setor de engenharia, após o cumprimento integral da etapa correspondente;

**12.7.** Analisar e responder eventuais consultas técnicas formuladas pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, de modo a não prejudicar o andamento do cronograma executivo.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** A Empresa CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, nos moldes determinados neste Termo de Referência, obrigando-se para este fim a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Nomear Responsável Técnico (engenheiro civil ou arquiteto) responsável pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este profissional terá a obrigação de reportar-se, sempre que houver necessidade, à equipe responsável designada pela Contratante e tomar as providências pertinentes. Também o Responsável deverá permanecer à disposição para as consultas que porventura se fizerem necessárias.
- c) Analisar toda documentação fornecida pela Contratante, devendo apontar imediatamente qualquer inconsistência. A omissão da contratada nesta fase implicará na responsabilidade por futuras readequações sem ônus ao SENAC/RO.
- d) Reexecutar serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado por profissional designado pelo SENAC/RO;
- e) Os projetos deverão ser entregues em mídia digital, assinadas pelos seus autores, acompanhadas de suas respectivas ART's/RRT's, devidamente preenchida, assinadas e quitadas, juntamente com os documentos de aprovação emitido pelos órgãos da administração pública ou concessionárias.
- f) Alterar o Projeto Básico/Executivo no que for apontado como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva do orçamento básico, inclusive com a emissão da nova documentação física de revisão, devidamente assinada e com o fornecimento dos arquivos eletrônicos revistos;
- g) Responsabilizar-se por todos os levantamentos locais que se fizerem necessários, bem como as consultas a qualquer entidade/ órgão que se fizer necessário;
- h) Entregar um Relatório de Compatibilização em cada etapa, declarando que todos os projetos complementares foram conferidos em relação ao arquitetônico.

**13.2.** O Responsável Técnico deverá ter disponibilidade para reuniões e esclarecimentos em horário comercial, mediante convocação prévia. O não comparecimento ou falta de resposta formal em até 48 (quarenta e oito) horas úteis poderá acarretar sanções.



**a) Gestor do Contrato:**

- Nome: Uíliam Barros de Andrade
- Cargo Coordenador Regional de Educação Profissional
- **Atribuição:** Responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e a formalização dos procedimentos relativos à: vigência contratual, prorrogação, alteração, reequilíbrio, reajuste, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

**b) Fiscal Técnico do Contrato:**

- Nome: Karina Menezes da Trindade
- Cargo: Engenheira Civil
- **Atribuição:** Responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Termo de Referência e/ou no instrumento contratual, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pelo SENAC/RO, bem como a adoção das providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento ou falhas na execução;

**14.2.** A fiscalização exercida pelo SENAC/RO não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pela correção e segurança dos projetos, nem implica em corresponsabilidade da Contratante por erros de dimensionamento, omissões ou imperfeições técnicas detectadas posteriormente.

**14.3.** As comunicações entre a Fiscalização e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito (e-mail ou ofício), de modo a manter o histórico de decisões e ajustes técnicos realizados durante as etapas de Estudo Preliminar, Anteprojeto e Executivo.

## **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado por etapa concluída e devidamente homologada pelo Fiscal Técnico, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica acompanhada do relatório de entrega da etapa;

**15.2.** A Contratada deverá realizar o faturamento conforme descritivo e quantitativo informados no Pedido de Compra e/ou documento equivalente, devendo constar expressamente na Nota Fiscal o número do Pedido de Compra e/ou documento equivalente e do Contrato de Prestação de Serviços;

**15.3.** O pagamento será efetuado em até 15 dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pela fiscalização de contrato, acompanhada das certidões de regularidade fiscal válidas;

**15.4.** A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac/RO, CNPJ: 03.581.871/0001-34, Endereço: Rua Tabajara, nº 539, Bairro Panair, Porto Velho – RO, CEP: 76801-262;

**15.5.** O SENAC/RO poderá reter o pagamento caso haja inadimplência contratual, penalidades aplicadas e não pagas, ou se o produto (projetos, orçamentos e memórias) apresentar inconsistências técnicas, falta de compatibilização ou erros de dimensionamento identificados no ato da análise;

**15.6.** O pagamento será liberado somente após a regularização das pendências técnicas apontadas pelo Fiscal ou a substituição de arquivos corrompidos/incompletos;

**15.7.** Se a CONTRATADA der causa ao atraso na tramitação do processo de pagamento (ex: erro no preenchimento da nota fiscal, falta de certidões de regularidade ou ausência das ARTs/RRTs quitadas), o prazo para pagamento será reiniciado integralmente a partir da efetiva regularização da falha;

**15.8.** O SENAC/RO efetuará a retenção dos tributos e contribuições federais, estaduais e municipais na fonte, conforme a legislação vigente, sobre o valor bruto da nota fiscal;

**15.9.** Não será efetuado qualquer pagamento antecipado, sendo o desembolso condicionado à efetiva entrega e aceitação técnica do serviço pelo Fiscal do Contrato.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste Termo de Referência.

## **17. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E ADITAMENTOS CONTRATUAIS**

**17.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo, caso haja necessidade técnica ou atrasos nos trâmites de aprovação junto aos órgãos licenciadores.

**17.2.** O prazo de execução dos serviços (elaboração dos projetos) obedecerá ao Cronograma Físico-Financeiro constante neste Termo de Referência, totalizando 150 (cento e cinquenta) dias úteis de trabalho efetivo da Contratada.

**17.3.** A vigência do contrato abrange não apenas a elaboração dos projetos, mas também o período necessário para a análise técnica pelo SENAC/RO, o licenciamento nos órgãos competentes e o respectivo recebimento definitivo do objeto.

**17.4.** Caso o objeto seja concluído e recebido definitivamente antes do prazo previsto, a vigência poderá ser encerrada antecipadamente, após a quitação de todas as obrigações financeiras e administrativas.

**17.5.** O valor global atualizado do contrato poderá sofrer acréscimos de até 50% (cinquenta por cento), mediante justificativa técnica e formalização por termo aditivo, conforme as disposições da Resolução SENAC N.º 1.270/2024.

**17.6.** As supressões de serviços ou valores poderão ser realizadas conforme a conveniência e oportunidade do SENAC/RO, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro e a viabilidade do projeto;

**17.7.** Eventuais alterações que visem à prorrogação de prazos de execução ou vigência deverão ser solicitadas pela Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término do prazo vigente, acompanhadas de justificativa técnica detalhada e cronograma atualizado, para análise e deliberação do Fiscal do Contrato

## **18. DOS ANEXOS**

**18.1.** Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes documentos complementares:

- ANEXO I – Parecer Educação: Documento elaborado pela Coordenação Regional de Educação Profissional do SENAC/RO, contendo o detalhamento das necessidades pedagógicas e sociais para a Unidade Zona Sul;
- ANEXO II – Cadastro do Terreno: Informações sobre a área de propriedade do SENAC/RO onde será implantada a edificação;
- ANEXO III – Resumo do Objeto
- ANEXO IV - Orçamento Sintético

- ANEXO V – Cronograma físico financeiro
- ANEXO VI - Escopo dos Serviços Técnicos por Etapa
- ANEXO VII - Programa De Necessidades – Unidade Senac Zona Sul

**18.2.** O link para acesso aos arquivos digitais dos anexos acima relacionados é:

([https://senacro.sharepoint.com/:f:/s/Planejamento/lqDy27jdqJfPRpYvAJ95fSEhARQ4oHPvYZmrRut\\_FgfWslU?e=v3HbjX](https://senacro.sharepoint.com/:f:/s/Planejamento/lqDy27jdqJfPRpYvAJ95fSEhARQ4oHPvYZmrRut_FgfWslU?e=v3HbjX))

**18.3.** A contratada declara, ao participar do certame, que teve acesso a todos os anexos e que as informações ali contidas são suficientes para a elaboração da proposta e execução integral do objeto.

## **19. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

KARINA TRINDADE

KARINA TRINDADE (24 de abril de 2026 10:04:55 ADT)

Karina Menezes da Trindade  
**Engenheira Civil**

# TERMO\_DE\_REFERENCIA\_Nº\_0016\_2026






## PROJETOS SENAC ZONA SUL

Relatório de auditoria final

2026-04-24

Criado em:	2026-04-23
Por:	Kauan Alves (kauan@ro.senac.br)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAA2ESlz7Q6ugaFEuToqdJ-oiMHTDC00ep5

### Histórico de "TERMO\_DE\_REFERENCIA\_Nº\_0016\_2026 PROJ ETOS SENAC ZONA SUL"

-  Documento criado por Kauan Alves (kauan@ro.senac.br)  
2026-04-23 - 17:26:20 GMT- Endereço IP: 200.241.65.227
-  Documento enviado por email para KARINA TRINDADE (karinatrinidade@ro.senac.br) para assinatura  
2026-04-23 - 17:30:43 GMT
-  Email visualizado por KARINA TRINDADE (karinatrinidade@ro.senac.br)  
2026-04-24 - 13:03:23 GMT- Endereço IP: 179.253.10.42
-  Documento assinado eletronicamente por KARINA TRINDADE (karinatrinidade@ro.senac.br)  
Data da assinatura: 2026-04-24 - 13:04:55 GMT - Fonte da hora: servidor- Endereço IP: 179.253.10.42
-  Contrato finalizado.  
2026-04-24 - 13:04:55 GMT