



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 163

## EXECUÇÃO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES

### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: Estabelecer os procedimentos para a execução de obra (reforma ou construção) de edificação do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), de acordo com os enquadramentos legais.
- b) Execução: Centro de Obras e Bens Imóveis (COBI).
- c) Versão: primeira (V1).

### 2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) [Lei nº 14.133/2021](#), de 1º de abril de 2021;
- b) [Decreto nº 47/2023](#), de 9 de março de 2023;
- c) [Decreto nº 2.807/2009](#), de 9 de dezembro de 2009.

### 3 ENTRADA

Manifestação do interesse da OBM em proceder com a execução de obra (construção ou reforma) de edificação, encaminhada via processo a ser cadastrado no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e), após a devida regularização do imóvel conforme previsto no PAP nº 131/2023/CBMSC (regularização de imóveis) e cumprimento do disposto no PAP nº 164/2024/CBMSC (projetos de obras de edificações).

#### 3.1 Aplicação

- a) Considera-se obra toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;
- b) Com relação às reformas, ficam sujeitas à aplicação deste PAP aquelas que ensejem alteração significativa nas condições da edificação, com o objetivo de recuperar, melhorar ou ampliar suas condições de habitabilidade, uso ou segurança, e que não seja considerada manutenção;
- c) Considera-se imóvel do CBMSC os terrenos e qualquer estrutura fixa edificada nos mesmos, de responsabilidade da corporação, tais como quartéis, unidades administrativas, postos guarda-vidas, antenas, entre outras;
- d) Para as edificações que encontrem-se em processo de execução de obra na data de publicação deste PAP, os serviços devem ser paralisados até o atendimento integral do disposto neste documento, salvo decisão diversa do Comandante-Geral do CBMSC.

### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

#### 4.1 OBM solicitante

- a) Cadastrar “Processo Digital” no SGP-e, informando:

1. Setor de Competência: CBMSC/DLF/COBI;
  2. Interessado: Preencher nome, CPF e matrícula do Bombeiro Militar;
  3. Assunto: 1137 - Reforma de Imóvel ou 1139 - Construção de Imóvel;
  4. Classe: 141 - Processo sobre Reforma de Imóvel ou 143 - Processo sobre Construção de Imóvel;
  5. Detalhamento do Assunto (etiqueta): Exemplo: “Construção de imóvel localizado na (colocar endereço) que está sob responsabilidade do CBMSC.”;
  6. Controle de acesso: Selecionar a opção “Público”; e
  7. Vincular ao Processo SGP-e criado para a OBM no atendimento do PAP nº 131/2023/CBMSC.
- b) Inserir e assinar ofício com informações da obra que se pretende e justificativas, bem como o número do Processo SGP-e criado para a OBM no atendimento do PAP nº 164/2024/CBMSC;
  - c) Deve ser indicado em ofício se será executado um projeto padrão do CBMSC (se houver), se há a intenção de contratação da execução via Município, se a contratação se dará via Estado, ou outra fonte de recurso. Sendo pelo Estado, deverá ser inserido Documento de Oficialização de Demanda (DOD) para análise do Diretor de Logística e Finanças (DLF) e Comandante-Geral do CBMSC quanto à possibilidade de utilização de recurso Estadual para a aquisição pretendida;
  - d) Inserir consulta de viabilidade - atualizada - levantada junto aos órgãos responsáveis. Ex: prefeitura, órgãos ambientais, concessionária de energia, água, entre outros;
  - e) Incluir os documentos conforme Anexo A - Conferência de documentos técnicos para licitação de execução de obra (construção ou reforma);
  - f) Incluir as peças no SGP-e digitalizando os documentos separadamente, garantindo que fiquem legíveis e autenticando administrativamente no SGP-e para assegurar a veracidade;
  - g) Após a inclusão das peças, encaminhar, com a ciência e manifestação de cada comandante, para o COBI (CBMSC/DLF/COBI) por meio do SGPe, seguindo os canais de comando.

#### **4.2 COBI**

- a) Acessar o processo no SGP-e, e conferir se todas as peças estão legíveis e foram autenticadas administrativamente;
- b) Analisar o atendimento da relação de requisitos e documentos conforme Anexo A deste PAP;
- c) Verificar se o imóvel encontra-se regularizado, tendo cumprido o disposto no PAP nº 131/2023/CBMSC, bem como no PAP nº 164/2024/CBMSC;
- d) Indicar correções/complementações necessárias para a continuidade do processo;
- e) Caso haja correções/complementações, devolver o processo ao setor de origem para que sejam realizadas. Caso não haja, o COBI irá incluir um despacho no SGP-e informando que procedeu com a conferência da documentação e do processo e que o mesmo está de acordo com o presente PAP. Em seguida, encaminhará o processo, via canais de comando, ao Gabinete do Comando-Geral (CBMSC/GABC) para conhecimento, análise e autorização.

#### **4.3 Gabinete do Comando-Geral**

- a) O Chefe de Gabinete do Comando-Geral fará análise de todo o processo, submetendo à deliberação do Comandante-Geral, emitindo então despacho decisório.
- b) Após a análise e assinatura do Comandante-Geral, o processo deverá ser retornado ao COBI para orientações à OBM quanto aos procedimentos subsequentes.

#### **4.4 COBI**

- a) Caso o COBI não possua responsável técnico habilitado, deve elaborar minuta de ofício do Diretor de Logística e Finanças do CBMSC e encaminhar o processo ao mesmo, que então enviará à Secretaria de Infra-Estrutura (SIE/GABS) para elaboração dos documentos técnicos para a licitação e a inserção do orçamento no Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas (SICOP);
- b) Quando a contratação for realizada pelo CBMSC, o processo deve passar pela seção de Planejamentos de Projetos (CBMSC/EMG/BM7) para ser cadastrado no sistema Projeta SC;
- c) O COBI também poderá solicitar à SIE que o processo licitatório seja realizado naquela Secretaria, se for de interesse do Diretor da DLF;



d) Se a contratação da execução for realizada pelo município, o COBI encaminhará orientações à OBM sobre os requisitos da contratação, instruções e modelos de documentos para subsidiar e padronizar o processo. Será ainda indicado um membro do COBI para auxílio técnico aos fiscais do contrato no decorrer da obra.

#### **4.5 OBM solicitante**

a) Concluída a obra, a OBM deverá providenciar os documentos de habite-se nos órgãos competentes e retornar o processo ao COBI.

#### **4.6 COBI**

a) Após atualização das informações da edificação no Sistema Integrado de Gestão Pública (SIGEP), SGP-e da OBM, planilha de controle e sistemas internos, o COBI deverá elaborar minuta de ofício do Diretor de Logística e Finanças do CBMSC e encaminhar o processo ao mesmo, o qual encaminhará à Secretaria de Estado da Administração (SEA/GEIMO) para que seja procedido com a averbação da benfeitoria na matrícula do imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis, bem como confeccionada e publicada a alteração na portaria de afetação do imóvel;

b) Concluída a atualização nos registros do imóvel, o COBI retornará o processo à OBM para arquivamento na origem.

#### **5 SAÍDAS**

a) Edificações previamente validadas pelo CBMSC e com habite-se emitido pelos órgãos competentes.

b) Arquivamento do processo SGP-e na OBM de origem, com vinculação ao processo da OBM.

c) Atualização cadastral no SIGEP e sistemas de controle interno do CBMSC.

#### **6 ANEXO**

a) Anexo A: Conferência de documentos técnicos para licitação de execução de obra (construção ou reforma).

b) Anexo B: [Fluxograma](#).

#### **7 PUBLICAÇÃO**

a) SGP-e: CBMSC 00012689/2024.

b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis, data da assinatura digital.

**Coronel BM VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL**  
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)

## ANEXO A

### Conferência de documentos técnicos para licitação de execução de obra (construção ou reforma)

INFORMAÇÕES PRELIMINARES	
<b>Objeto</b>	Contratação de empresa habilitada para execução de obra ..... Contratação Pública de: ( ) Obra ; ( ) Projetos ; ( ) Outros:
<b>Processo SGP-e</b>	
<b>Nº do cadastro no Programa Projeta</b>	
<b>Área(s)</b>	Área da edificação existente: XX,XX m <sup>2</sup>   Área a ampliar: XX,XX m <sup>2</sup>
<b>Solicitante</b>	
<b>Endereço obra</b>	

<b>OBJETIVO:</b>	O objetivo deste documento técnico é complementar o processo para o planejamento da licitação do objeto (Obras de Arquitetura e Engenharia) a fim de que a contratação não seja frustrada em etapas posteriores, devido a falta de documentação. Portanto a <b>ausência</b> dos <b>documentos necessários</b> , expostos neste documento, <b>não invalidam o pleito</b> , mas esses <b>deverão ser justificados</b> .
------------------	---

#### REQUISITOS/DOCUMENTOS TÉCNICOS

1	Viabilidade	S	N	N/A
1.1	Foi elaborado o Documento de Formalização de Demanda - DOD?			
1.2	O Estudo Técnico Preliminar - ETP foi realizado à época anterior à contratação dos projetos que definiram como solução a respectiva execução da obra? Caso não tenha sido encontrado, é necessário que a OBM justifique a sua ausência, uma vez que possivelmente já houve a sua elaboração ou de documentação similar para a deflagração do processo de contratação dos projetos ou a sua elaboração pela Administração Pública.			
1.3	Há dotação orçamentária para a execução da obra?			
1.4	Há justificativa da necessidade de contratação de forma clara e sucinta, indicando a motivação e mencionando o interesse público e/ou benefício social?			
1.5	A posse do terreno está em favor do Estado (CBMSC) e regularizada?			
1.6	O órgão realizou estudo de sondagem de solo?			
1.7	A obra será edificada às margens de BR ou SC? Possui Viabilidade do órgão competente?			
<b>2</b>	<b>Projetos e documento técnicos</b>			
2.1	O projeto básico está completo, com todas as disciplinas necessárias para execução do objeto? ex.: Projetos Arquitetônico, Estrutural, Hidrossanitário, Elétrico, Preventivo de Incêndio, Telecomunicações, Climatização, Acessibilidade.			
2.2	O projeto atende os requisitos legais de acessibilidade?			
2.3	O projeto contempla Captação de Águas Pluviais (Decreto Estadual 99/2007) e Lei 14.546/23?			
2.4	Os projetos possuem Memorial Descritivo?			
2.5	Consta na documentação ART/RRT para cada projeto?			
2.6	O projeto tem aprovação do Município?			
2.7	O projeto tem aprovação pelo Corpo de Bombeiros?			
2.8	O projeto tem aprovação da Vigilância Sanitária?			
2.9	O projeto tem aprovação da concessionária de Energia? (Celesc/Cooperativa)			
2.10	O projeto tem aprovação da concessionária de Água? (Casan/Samae)			
2.11	O projeto tem aprovação dos Órgãos Ambientais?			
2.12	Há Matriz de Riscos para a execução da Obra?			
<b>3</b>	<b>Orçamento - para as obras com execução licitada via Estado (CBMSC ou SIE)</b>			
3.1	A planilha orçamentária inclui todos os serviços necessários para a completa implementação do projeto?			
3.2	O Orçamento está detalhado com custos unitários?			
3.3	O Orçamento está cadastrado e aprovado no SICOP?			
3.4	Existe separação em versões do orçamento cadastrado no SICOP, separando os serviços de REFORMA e AMPLIAÇÃO?			



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
ESTADO-MAIOR GERAL (Florianópolis)

3.5	Os custos estão de acordo com os sistemas de referências definidos pela legislação, IN 05/2020 (Ex. SINAPI, SICRO), ou com o nível de mercado (análise amostral)?			
3.6	O cálculo de BDI atende à IN 02/2020, bem como às recomendações do TCU, Acórdão 2622/2013 e foi apresentado no processo?			
3.7	Há indicação do responsável e da respectiva ART/RRT para a planilha orçamentária?			
3.8	O orçamento possui única data base e atualizada?			
3.9	As pesquisas de mercado estão de acordo com as recomendações dos órgãos de controle e foram apresentadas no processo?			
3.10	Foi apresentado o relatório das composições próprias de forma analítica emitido pelo Sicop			
3.11	O Cronograma físico-financeiro está cadastrado no SICOP e consta no processo?			

LEGENDA: S – SIM N – NÃO NA – NÃO APLICÁVEL

Resposta desejável: Sim em todos os quesitos

<b>Considerações Finais</b>	
---------------------------------	--





# Assinaturas do documento



Código para verificação: **0K0G32ST**

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



**VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL** (CPF: 017.XXX.379-XX) em 27/05/2024 às 13:04:40

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 09:54:25 e válido até 19/02/2119 - 09:54:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxMjY4OV8xMjY5MV8yMDI0XzBLMEczMINU> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00012689/2024** e o código **0K0G32ST** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.