



TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns

Processo SGP-e nº SIE 00012981/2026

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade - SIE

1. OBJETO

Aquisição de 116 (cento e dezesseis) jponas impermeáveis com sinalização para operação rodoviária, contendo faixas refletivas e identificação institucional da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE e do Governo do Estado de Santa Catarina, destinadas aos servidores que atuam em atividades externas e em campo, especialmente nas rodovias estaduais.

1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

PRODUTO: Jponas Impermeáveis – 116 unidades

1.1.1. Japona impermeável com C.A. (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho), confeccionada em tecido sintético emborrachado, com espessura de 0,20 mm, gramatura mínima de 190 gr/m², composição 30% poliamida (externo) e 70% policloreto de vinila (interno), e com 31 fios/cm na trama e 42 fios/cm no urdume. Comprovação através de laudo realizado em laboratório.

A presente especificação técnica estabelece os requisitos mínimos obrigatórios para fornecimento das jponas impermeáveis, sendo admitidos produtos que apresentem desempenho técnico igual ou superior ao especificado, desde que plenamente comprovado por documentação técnica, laudos e certificações exigidos neste Termo de Referência.

1.1.2. Cores: Preta com faixas refletivas laranja fluorescente.

1.1.3. O fechamento da japona deverá ser através de overloque de cinco fios e as costuras pespontadas em máquina reta simples, com linha de nylon 100% poliamida nº 60.

1.1.4. Fechamento frontal através de um zíper de nylon, na cor preta, com aproximadamente 650 mm de comprimento.

1.1.5. Japona com gola e capuz removível por zíper.

1.1.6. Punhos com elástico e recoberto pelo mesmo material da japona.

1.1.7. Dois bolsos frontais modelo “faca” e um bolso interno.

1.1.8. A japona deve possuir um forro interno em matelassê na cor preta, com gramatura de 60 gr/m², oferecendo conforto térmico ao usuário em dias frios e chuvosos.

1.1.9. A japona deverá ser confeccionada integralmente na cor preta.

1.1.10. Todas as costuras deverão ser impermeabilizadas internamente, através de processo de selagem por termofusão, por meio da união de duas camadas de tecido com filme termofusível, isolando completamente as possíveis infiltrações de umidade, sem comprometer a flexibilidade e a impermeabilidade do EPI.

1.1.11. Os refletivos deverão possuir o mesmo processo de impermeabilização aplicado às demais costuras.



1.1.12. Comprovação de impermeabilidade do tecido e das costuras através de laudo emitido por laboratório.

1.1.13. A japona deverá possuir a logomarca do governo de Santa Catarina bordada no lado esquerdo/direito do peito.

1.1.14. O bordado deverá apresentar acabamento de alta qualidade, resistência ao uso contínuo, às intempéries e aos processos de higienização, sem ocorrência de desbotamento, deformações ou desprendimento dos fios.

1.1.15. Quando solicitado pela contratante, poderão ser aplicadas identificações institucionais complementares nas costas da peça, observando-se os padrões de identidade visual fornecidos.

1.1.16. As faixas refletivas deverão ter 50 mm de largura, ser costuradas e impermeabilizadas internamente, aplicadas longitudinalmente sobre ambas as mangas, desde a região dos ombros até os punhos, conforme padrão visual institucional.

1.1.17. O material refletivo deverá ser de microesferas de vidro, em material retrorrefletivo de alta visibilidade na cor prata, aplicado sobre faixa na cor laranja fluorescente.

1.1.18. A faixa refletiva deverá atender à NBR 15292:2013 (item 6.1 – tabela 4 da norma).

1.1.19. Deverá ser apresentado um laudo emitido em laboratório credenciado ao Inmetro, comprovando que a faixa refletiva atende às exigências da Tabela 04 (Coeficiente de Retrorreflexão em $\text{cd}/(\text{lux}.\text{m}^2)$), segundo orientação da NBR 15292:2013.

1.1.20. Tamanhos a serem fornecidos: P, M, G, GG e XG com base nas necessidades reais da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade (SIE/SC).

1.1.20.1. Após recebimento da Autorização de Fornecimento, a Contratada deverá apresentar sua respectiva tabela de medidas (grade técnica do fabricante).

1.1.20.2 De posse da referida tabela, a Administração indicará à Contratada a distribuição quantitativa exata de cada tamanho em até [05] dias úteis, respeitado o limite total de 116 unidades.

1.2. Os laudos abaixo deverão ser realizados em laboratórios credenciados ao Inmetro e emitidos em nome do fabricante da vestimenta. Eles têm como objetivo comprovar as características construtivas da japona e devem ser enviados juntamente com os documentos de habilitação da empresa vencedora:

1.2.1. Laudo de composição atestando tratar-se de um tecido composto de 70% PVC e 30% Poliamida, segundo os métodos de ensaio AATCC 20 e AATCC 20A;

1.2.2. Laudo de contagem dos fios, atestando tratar-se de um tecido composto de 31 fios/cm na trama e 42 fios/cm no urdume;

1.2.3. Laudo de gramatura do tecido, segundo método NBR 10591/08, atestando uma gramatura de 190 gr/m^2 , com possível variação de $\pm 5\%$;

1.2.4. Laudo de espessura do tecido, segundo método SATRA TM 27/04, atestando uma espessura de 0,20 mm;

1.2.5. Laudo de resistência das costuras segundo norma SATRA TM 180/95, atestando resistência mínima de 10 N/mm;

1.2.6. Laudo de impermeabilidade conforme diretrizes da norma internacional British Standard 3424 – Método 29A (método de baixa pressão) do tecido e das costuras, bem como resistência à exposição a produtos químicos de limpeza, como detergente neutro doméstico, sabão em pó e água sanitária;

1.2.7. Laudo da faixa retro refletiva, comprovando que atende às exigências da Tabela 04, item 6.1 da NBR 15292:2013 (Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade);

1.2.8. Ensaio de determinação da atividade antibacteriana, conforme JIS Z 2801/2010, para o micro-organismo *Staphylococcus aureus* (AATCC 6538), após higienização com álcool etílico 70% e secagem por 5 horas, devendo apresentar redução mínima de 98,5% das células bacterianas;

1.2.9. Ensaio de determinação da atividade antibacteriana, conforme JIS Z 2801/2010, para o micro-

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



organismo *Klebsiella pneumoniae* (AATCC 35657), após higienização com álcool etílico 70% e secagem por 5 horas, devendo apresentar redução mínima de 98,5% das células bacterianas;

1.2.10. Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, comprovando que a vestimenta está aprovada para proteção do crânio, tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água, segundo a norma BS 3546:1974.

1.2.11. O EPI deverá ter obtido nível 4 no ensaio de resistência ao rasgamento trapezoidal.

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de dotar os servidores da Coordenadoria Geral das Regionais da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE de vestimenta apropriada para uso em atividades externas, notadamente em rodovias, em condições de chuva, frio, vento, neblina e baixa visibilidade.

As equipes da SIE realizam rotineiramente vistorias, fiscalizações, acompanhamentos técnicos, inspeções e demais atividades operacionais em campo, permanecendo expostas às intempéries climáticas e aos riscos inerentes ao trabalho às margens das rodovias. Atualmente, os servidores utilizam coletes refletivos, os quais auxiliam na visibilidade, porém não oferecem proteção térmica e impermeabilidade, tampouco atendem integralmente às exigências operacionais das atividades desempenhadas.

O uso de roupas de frio sob coletes refletivos, além de comprometer a ergonomia e a mobilidade, não representa solução adequada para o ambiente rodoviário, especialmente em períodos de inverno e em dias chuvosos. A ausência de vestimenta padronizada e apropriada pode comprometer o conforto, a segurança, a visibilidade e a eficiência da atuação dos servidores em campo.

Diante disso, mostra-se necessária a aquisição de juponas impermeáveis com faixas refletivas e identificação institucional, que permitam:

- proteção contra chuva, frio e vento;
- maior segurança e visibilidade dos servidores em atividade rodoviária;
- padronização visual das equipes em campo;
- melhoria das condições de trabalho e redução da exposição a riscos.

A contratação está alinhada às necessidades operacionais da unidade demandante e visa assegurar melhores condições para o desempenho das atividades institucionais da SIE.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

- () Sim
(X) Não

3.2. Critério de Julgamento:

- (X) Menor preço.
() Maior desconto.

3.3. 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):

- (X) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.

3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): 25 %

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

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

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não, conforme justificativa.
() Sim, conforme justificativa.

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz, em seu termo de referência, nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, como aval da

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

() Não

(X) Sim

Justificativa:

Será admitida desde que a atividade finalística seja a do objeto a ser contratado.

3.7. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Por se tratar de bens comuns e de produção relativamente simples, a vedação da subcontratação busca garantir a qualidade e controle, aumentar a questão de segurança e confidencialidade nas informações e reduzir os riscos de fragmentação de serviços.

3.8. Do agrupamento de item(ns) em lote(s)

A aquisição/contratação se dará em lote(s)?

(X) Não

() Sim

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

() Não

(X) Sim

Se sim, quais?

- Catálogo técnico, ficha técnica, memorial descritivo ou documento equivalente do produto ofertado, contendo as características da japonsa, material, impermeabilidade, tipo de forro (se houver), sistema de fechamento, composição do tecido e demais informações necessárias à análise da conformidade;
- Declaração de garantia emitida pelo fabricante e/ou licitante, com prazo mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Indicação clara da marca, modelo e características do produto ofertado, inclusive especificação das faixas refletivas e do processo de personalização;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- Outros documentos que o licitante entender pertinentes para demonstrar a aderência técnica do produto às especificações do Termo de Referência.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

() Não

(X) Sim

Se sim, quais?

1 (uma) amostra da peça, especialmente para validar:

- tecido e impermeabilidade,
- qualidade da costura,
- refletivo,
- layout dos logotipos.

4.3. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?

(X) Não

() Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

() Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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;

5.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.1.4. 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;



5.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

5.1.7. 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;

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n°

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

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

5.2.6. 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;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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. 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;

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

5.4.3. Exigências adicionais:

() 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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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

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 OU patrimônio líquido mínimo de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

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

5.4.4. Exceção para ME e EPP nos termos da Lei Complementar Estadual nº 631/2014:

5.4.4.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices dele relacionados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

5.5. Qualificação técnica

() Não será exigida.

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

(X) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Atestado de Capacidade Técnica da empresa proponente por execução de objeto de características semelhantes ao desta, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente).

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/início da execução

O prazo para entrega será de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado por igual período, mediante

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



justificativa técnica devidamente fundamentada pela contratada e desde que aceita pela Administração, quando demonstrada a ocorrência de circunstâncias que impeçam o cumprimento do prazo inicialmente pactuado.

6.1.1. O regime de execução:

- () Empreitada por preço global.
(X) Empreitada por preço unitário.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

A entrega será realizada pelo fornecedor sem ônus.
Gerência de Apoio Operacional – GEAPO, 2º andar, Sede da SIE, na Rua Tenente Silveira, 162, Centro – Florianópolis/SC, no horário compreendido entre 10h às 18h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.
Fica a cargo da CONTRATADA a verificação dos critérios de acesso no local de entrega.

6.3. Bens perecíveis

- (X) Não
() Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?
(X) Não
() Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- (X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

- a) A empresa deverá fornecer Declaração de Garantia dos bens contra eventuais defeitos de fabricação de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;
- b) A garantia deverá abranger, no mínimo, costuras, fechamento, impermeabilidade, desprendimento ou falha das faixas refletivas, falhas de acabamento, defeitos no tecido e defeitos de personalização, quando decorrentes de fabricação;
- c) A garantia será prestada sem qualquer ônus adicional para a Contratante;
- d) A contratada deverá substituir integralmente, às suas expensas, os itens que apresentarem vícios, defeitos, falhas de fabricação ou desconformidade com as especificações do edital;
- e) O prazo para substituição do item defeituoso será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da Administração;
- f) Em caso de reincidência de defeito ou impossibilidade de correção, o item deverá ser substituído por outro novo e em perfeitas condições de uso.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).



7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
- () Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
- (X) Autorização de Fornecimento

8.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da publicação no Diário Oficial do Estado e poderá ser prorrogado, uma única vez, por período não superior ao inicialmente contratado, desde que a Contratada apresente justificativa devidamente fundamentada, considerada cabível e aceita pela Contratante.

8.2.1. REAJUSTE

8.2.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- (X) IPCA
- () IGP-M
- () IPC
- () INPC

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



8.3.1. Gestor do Contrato: Será indicado posteriormente e oficialmente pela Coordenadoria Geral das Regionais – (SIE/COGER).

8.3.2. Fiscais do Contrato: Será indicado posteriormente e oficialmente pela Coordenadoria Geral das Regionais – (SIE/COGER).

- 8.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.3.6 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.
- 8.3.7 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:
 - 8.3.7.1 Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
 - 8.3.7.1.1 Prorrogação e suspensão de prazo;
 - 8.3.7.1.2 Alterações qualitativas e quantitativas;
 - 8.3.7.1.3 Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
 - 8.3.7.1.4 Processo administrativo sancionador;
 - 8.3.7.1.5 Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
 - 8.3.7.1.6 Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.
 - 8.3.7.2 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:
 - 8.3.7.2.1 No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
 - 8.3.7.2.1.1 Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
 - 8.3.7.2.1.2 Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.7.2.2 No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.
- 8.3.7.3 Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
 - 8.3.7.3.1 Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
 - 8.3.7.3.2 Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
 - 8.3.7.3.3 Modificações no cronograma físico-financeiro;
 - 8.3.7.3.4 Substituições de materiais e equipamentos;
 - 8.3.7.3.5 Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.
- 8.3.7.4 Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
 - 8.3.7.4.1 Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
 - 8.3.7.4.2 Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
- 8.3.7.5 Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
- 8.3.7.6 Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 8.3.7.7 Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 8.3.7.8 Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
- 8.3.7.9 Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 8.3.7.10 realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 8.3.7.11 acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
- 8.3.7.12 promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.3.7.13 promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 8.3.7.14 Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.7.15 Manter atualizadas as estimativas de consumo:
 - 8.3.7.15.1 Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
 - 8.3.7.15.2 Para orientar as futuras contratações.
- 8.3.7.16 receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 8.3.7.17 E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 8.3.8 Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:
 - 8.3.8.1. identificar o objeto contratado;
 - 8.3.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
 - 8.3.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
 - 8.3.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
 - 8.3.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.8.6. 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;
- 8.3.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 8.3.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- 8.3.8.9. 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;
- 8.3.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 8.3.8.11. 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;
- 8.3.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 8.3.8.13. manter contato com o preposto;
- 8.3.8.14. 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;
- 8.3.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 8.3.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 8.3.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 8.3.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 8.3.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 8.3.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 8.3.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 8.3.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 8.3.8.23. 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.
- 8.3.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 8.3.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
 - 8.3.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
 - 8.3.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.
- 8.3.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.3.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 30 dias, a partir do recebimento.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 45 (quarenta e cinco) após a emissão do empenho.

Prazo de liquidação do documento fiscal: 40 (quarenta) dias após a emissão da NF.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
53001	4216	33903028	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 52.586,28 (Cinquenta e dois mil, quinhentos e oitenta e seis reais e vinte e oito centavos).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Letícia Tramontin Martins

Telefone: (48) 9 9954-9142

ADALBERTO CERVINO VENTURA

Diretor Administrativo Financeiro

(assinado digitalmente)

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025