



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

Processo SGP-e nº SIE 00039379/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE - SIE

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, transporte, entrega e instalação de mobiliário planejado destinado às sedes e escritório das Coordenadorias.

LOTE I - Coordenadoria Regional do Planalto (CRPLA) em Lages;
LOTE II - Coordenadoria Regional do Extremo Oeste (CREXT) em São Miguel do Oeste;
LOTE III - Escritório Regional do Extremo Oeste em São Lourenço do Oeste.

1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

As especificações e quantidades estão discriminadas no:
ANEXO I - LOTE 1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS;
ANEXO II - LOTE 2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS;
ANEXO III - LOTE 3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS.

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 Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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



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)?

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

Justificativa sobre a exigência:

Considerando que o objeto da contratação se trata da aquisição e instalação de móveis planejados, já definidos conforme layout previamente elaborado, a vistoria técnica será facultativa, apenas para fins de conferência das condições do local de instalação, caso a licitante julgue necessário. As dimensões e especificações constam detalhadamente nos anexos I, II e III.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: Coordenadoria Geral das Regionais SIE - COGER
Telefone para agendamento da vistoria: (48) 9 9954-9142

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

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



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 Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem 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)?

() Não.

(X) Sim.

Visando garantir a unidade estética e compatibilidade dos itens a aquisição se dará em Lotes.

LOTE I - Coordenadoria Regional do Planalto (CRPLA) em Lages;

LOTE II - Coordenadoria Regional do Extremo Oeste (CREXT) em São Miguel do Oeste;

LOTE III - Escritório Regional do Extremo Oeste em São Lourenço do Oeste.

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?

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



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). Para esse processo, a parcela de maior relevância e valor significativo é:

- Fornecimento e instalação de mobiliário planejado de balcão de atendimento para hall de entrada ou recepção.

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

() Não

(X) Sim

Forma de apresentação da amostra/demonstração:

Considerando que o objeto da contratação se refere a mobiliário sob medida, a exigência de amostras não se dará por peça finalizada, mas por apresentação de amostras representativas dos materiais, acabamentos e componentes, tais como painéis, chapas, puxadores e demais elementos que compõem o mobiliário, acompanhadas de catálogos técnicos, fichas técnicas e memorial descritivo, quando aplicável, conforme as especificações constantes nos Anexos I, II e III.

Prazo para apresentação:

As amostras e documentos técnicos deverão ser apresentados em até 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado e com aceite da contratante.

Quantidade de amostras:

01 (uma) amostra representativa por tipo de material e acabamento, conforme definido pela área técnica, não sendo exigida amostra de cada item de mobiliário sob medida.

Local de entrega/apresentação:

Endereço LOTE 01: Coordenadoria Regional do Planalto (CRPLA)

Rodovia: BR-282 Km-212 – Bairro: Vila Mariza – Lages, SC - CEP 88523-320

Telefone: (49) 3289-6200 / 3289-6253

Horário: Segunda-feira a Sexta-feira, das 12:00h às 19:00h.

Endereço LOTE 02: Coordenadoria Regional do Extremo Oeste (CREXT)

Rua Santos Dumont, nº 131 - Centro, São Miguel do Oeste - SC, CEP 89.900-000

Telefone: (49) 3631-2930

Horário: Segunda-feira a Sexta-feira, das 12:00h às 19:00h.

Endereço LOTE 03: Escritório Regional do Extremo Oeste em São Lourenço do Oeste

Rua Nereu Ramos -703- Centro - São Lourenço do Oeste - SC - CEP: 89.990-000

Em anexo a Secretaria Regional de Educação

Telefone: (49) 3372-1145 / (49) 3372-1147

Horário: Segunda-feira a Sexta-feira, das 12:00h às 19:00h.

Condições e critérios de avaliação e julgamento das amostras/demonstração:

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



As amostras e documentos técnicos serão analisados quanto à conformidade dos materiais, qualidade, durabilidade, padrão de acabamento e aderência às especificações técnicas previstas nos Anexos I, II e III. Será desclassificada a proposta da licitante vencedora que não atender à convocação para apresentação das amostras e documentos técnicos, ou que apresentar materiais em desacordo com as especificações técnicas.

Justificativa:

A exigência de apresentação de amostras representativas dos materiais e componentes justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste em mobiliário sob medida, cuja qualidade, durabilidade, padrão de acabamento e adequação funcional dependem diretamente das características físicas dos materiais empregados.

Destaca-se, ainda, que a exigência não se mostra excessiva ou restritiva à competitividade, pois não se requer a apresentação de peças finalizadas de mobiliário, mas apenas de amostras representativas dos materiais e acabamentos, em quantidade mínima (01 por tipo), acompanhadas de documentação técnica pertinente.

Assim, a exigência de amostras visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e garantir que o mobiliário a ser confeccionado atenda aos padrões de qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade exigidos pela Administração.

4.3. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?

(☒) Não

(☐) Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(☒) Não

(☐) Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(☒) 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;

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



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) nº

- 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;

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



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 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:

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



() 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:

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

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.

Justificativa:

A exigência econômico-financeira em licitações públicas é uma prática comum em diversos processos de aquisição de bens e serviços por parte de entidades governamentais, como a Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade – SIE. Essa exigência tem várias justificativas que visam garantir a transparência, a eficiência e a segurança nas contratações públicas. Algumas das principais justificativas incluem:

1. **Avaliação da Capacidade Financeira:** Os índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral permitem avaliar a capacidade financeira das empresas concorrentes. Esses índices indicam se a empresa possui recursos suficientes para cumprir suas obrigações financeiras, tanto a curto quanto a longo prazo. Isso é fundamental para assegurar que a

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



empresa vencedora da licitação terá condições financeiras para executar o objeto contratado.

2. **Garantia de Qualidade e Competência:** A análise dos índices contábeis também pode servir como indicador da qualidade e competência das empresas concorrentes. Empresas com saúde financeira sólida e gestão eficiente estão mais bem preparadas para entregar produtos e/ou serviços com qualidade.
3. **Promoção da Concorrência Justa:** A exigência de índices contábeis contribui para criar um ambiente de concorrência mais justo, onde todas as empresas concorrem em igualdade de condições. Isso evita que empresas com dificuldades financeiras ou gestão inadequada ofereçam propostas deslealmente baixas que, posteriormente, não possam ser cumpridas.
4. **Prevenção da Corrupção e Fraude:** A análise dos índices contábeis pode ajudar a detectar possíveis irregularidades, como tentativas de manipulação de resultados financeiros ou apresentação de informações falsas. Isso contribui para a prevenção da corrupção e fraude nos processos de licitação.
5. **Segurança Jurídica:** A exigência de índices contábeis estabelece critérios objetivos e mensuráveis para a seleção dos fornecedores, conferindo maior segurança jurídica tanto para a contratante quanto para os concorrentes.
6. **Proteção do Interesse Público:** Ao avaliar a capacidade financeira das empresas, a exigência de índices contábeis protege o interesse público, garantindo que os recursos sejam alocados de maneira eficiente e responsável.
7. **Mitigação de Riscos:** Exigir esses índices ajuda a mitigar riscos de inadimplência ou falência por parte da empresa contratada. Ao verificar a liquidez e a solvência da empresa, a entidade contratante reduz a probabilidade de problemas financeiros que possam prejudicar a execução do contrato.
8. **Garantia de Qualidade e Competência:** Empresas com índices financeiros sólidos geralmente têm uma gestão mais eficiente e são mais capazes de oferecer produtos ou serviços de qualidade. A exigência desses índices ajuda a garantir que a empresa contratada tenha a competência necessária para cumprir o contrato.
9. **Proteção do Interesse Público:** Ao exigir índices financeiros adequados, as entidades públicas protegem o interesse público, evitando a contratação de empresas financeiramente instáveis que possam comprometer a execução de projetos importantes para a comunidade.
10. **Promoção da Concorrência Justa:** A análise dos índices financeiros cria um ambiente de concorrência mais justo, onde todas as empresas concorrem em pé de igualdade. Isso evita

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



que empresas com problemas financeiros ofereçam propostas com preços artificialmente baixos, apenas para ganhar a licitação.

11. **Transparência e Credibilidade:** A exigência de índices financeiros ajuda a conferir transparência e credibilidade aos processos de licitação. Isso demonstra que a entidade contratante está tomando medidas para selecionar empresas confiáveis e capazes de cumprir com as obrigações contratuais.
12. **Gestão Responsável de Recursos Públicos:** Ao avaliar a saúde financeira das empresas, as entidades públicas garantem que os recursos públicos sejam alocados de maneira responsável e eficiente
13. **A exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação nas licitações de serviços e obras de engenharia promovidas pela Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE/SC, encontra respaldo no art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tal exigência visa a assegurar que a empresa licitante possua capacidade econômico-financeira mínima compatível com a dimensão e complexidade do objeto licitado, de modo a evitar a contratação de proponentes que, embora apresentem preços competitivos, não disponham de estrutura patrimonial suficiente para garantir o cumprimento integral das obrigações assumidas.**

13.1. Além de reforçar a segurança jurídica e a sustentabilidade contratual, a exigência de comprovação de patrimônio líquido mínimo contribui para:

1. Resguardar a continuidade da obra ou serviço público, evitando paralisações decorrentes de insolvência ou incapacidade financeira da contratada;
2. Prevenir prejuízos ao erário, reduzindo a probabilidade de rescisões contratuais e de necessidade de novas licitações;
3. Garantir a execução dentro dos parâmetros de qualidade e prazo previstos, uma vez que empresas com estrutura financeira sólida dispõem de melhor capacidade de gestão e resposta a imprevistos;
4. Assegurar tratamento isonômico e proporcional entre os concorrentes, ao estabelecer critério objetivo e mensurável aplicável a todos os licitantes;
5. Fortalecer a credibilidade e a eficiência das licitações eletrônicas, ampliando a confiança dos órgãos contratantes e da sociedade na lisura e viabilidade das contratações públicas.

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,

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



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). Para esse processo, a parcela de maior relevância e valor significativo é:

- Fornecimento e instalação de mobiliário planejado de balcão de atendimento para hall de entrada ou recepção.

Justificativa:

A exigência de Atestado de Capacidade Técnica visa comprovar que a empresa licitante possui experiência prévia na execução de serviços compatíveis em complexidade operacional, especialmente no que se refere ao fornecimento e instalação de mobiliário planejado, incluindo balcões de atendimento e mobiliário para ambientes administrativos.

Embora classificado como serviço comum, o objeto demanda execução sob medida, compatibilização dimensional com os ambientes existentes, precisão na fabricação, qualidade dos materiais, adequação dos acabamentos e correta instalação, sob pena de prejuízos funcionais, estéticos e patrimoniais à Administração. Dessa forma, a exigência de comprovação de aptidão técnica não se destina a restringir a competitividade, mas sim a mitigar riscos de inexecução contratual, retrabalho, atrasos e fornecimento inadequado.

5.6. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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



A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/início da execução

O prazo de entrega e instalação dos produtos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data da Ordem de Serviço encaminhada pelo Interessado do Centro Contratante, podendo ser prorrogado por igual prazo mediante justificativa devidamente apresentada com antecedência e aceita pela Contratante

6.1.1. O regime de execução:

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

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Os mobiliários listados no edital e/ou neste Termo de Referência deverão ser entregues com todas as despesas pagas pela CONTRATADA. A mesma deverá providenciar todos os equipamentos necessários para a entrega, descarga, montagem e instalação dos mobiliários nos seguintes endereços:

Endereço LOTE 01: Coordenadoria Regional do Planalto (CRPLA)

Rodovia: BR-282 Km-212 – Bairro: Vila Mariza – Lages, SC - CEP 88523-320

Telefone: (49) 3289-6200 / 3289-6253

Horário: Segunda-feira a Sexta-feira, das 12:00h às 19:00h.

Endereço LOTE 02: Coordenadoria Regional do Extremo Oeste (CREXT)

Rua Santos Dumont, nº 131 - Centro, São Miguel do Oeste - SC, CEP 89.900-000

Telefone: (49) 3631-2930

Horário: Segunda-feira a Sexta-feira, das 12:00h às 19:00h.

Endereço LOTE 03: Escritório Regional do Extremo Oeste em São Lourenço do Oeste

Rua Nereu Ramos -703- Centro - São Lourenço do Oeste - SC - CEP: 89.990-000

Em anexo a Secretaria Regional de Educação

Telefone: (49) 3372-1145 / (49) 3372-1147

Horário: Segunda-feira a Sexta-feira, das 12:00h às 19:00h.

6.3. Bens perecíveis

- (X) Não
() Sim

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



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?

- () Não
(X) 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 cobrir defeitos de fabricação englobando, revestimentos e serviços.
- c) A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- d) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- e) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- f) As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- g) A empresa durante o período de garantia assume e se compromete a substituir, integral e gratuitamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação, o material ou serviço em que forem verificados defeitos ou vícios, ou ainda na hipótese de reincidência dos defeitos, ou se os mesmos não forem corrigidos a contento.
- h) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

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;

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



- 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/).

7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

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



- 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
- (☐) Autorização de Fornecimento
- (☐) Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

(☒) 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:

- (☒) IPCA
- (☐) IGP-M
- (☐) IPC
- (☐) INPC

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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



8.3.2. Fiscais do Contrato: Será indicado oficialmente e posteriormente 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 conterà 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.
 - 8.3.7.2.2 No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

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



- 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;
 - 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;

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



- 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.
 - 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.

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



- 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.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da conclusão da entrega e instalação dos bens, mediante verificação pelo fiscal do contrato quanto à conformidade com as especificações técnicas, qualidade dos materiais, adequação da instalação e cumprimento integral das obrigações contratuais.

Somente após a conferência e atesto da regular execução será formalizado o recebimento definitivo, por meio de termo próprio e/ou atesto na nota fiscal, ficando o pagamento condicionado a essa formalização.

Não será adotado recebimento provisório, considerando que a natureza do objeto permite a verificação conclusiva no momento da entrega e instalação.

Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 30 dias, a partir do recebimento definitivo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
53001	014532	44.90.52.42	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

Com base nas cotações apresentadas e planilha de preço estimado, estima-se valor de:

Lote 01: R\$ 40.434,08

Lote 02: R\$ 55.647,67

Lote 03: R\$ 27.884,33

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



Total: R\$ 123.966,08 (cento e vinte e três mil, novecentos e sessenta e seis reais e oito centavos).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 –Código de Defesa do Consumidor–e normas e princípios gerais dos contratos.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Letícia Tramontin Martins
Telefone: (48) 9 9954-9142

Adalberto Cervino Ventura
Diretor de Administração e Finanças
[Assinado digitalmente]

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



Assinaturas do documento



Código para verificação: **NCP9Q033**

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



ADALBERTO CERVINO VENTURA (CPF: 893.XXX.590-XX) em 04/03/2026 às 13:04:37

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:32:54 e válido até 30/03/2118 - 12:32:54.

(Assinatura do sistema)



LETÍCIA TRAMONTIN MARTINS (CPF: 077.XXX.219-XX) em 04/03/2026 às 13:21:47

Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/05/2019 - 11:19:04 e válido até 14/05/2119 - 11:19:04.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMzkzNzlfMzkzODdfMjAyNV9OQ1A5UTAzMw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00039379/2025** e o código **NCP9Q033** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.