



TERMO DE REFERÊNCIA – Obras e Serviços de Engenharia

Processo SGP-e nº 13763/2026

ÓRGÃO SOLICITANTE

POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA (PMSC)

1. OBJETO

O presente documento trata de referências técnicas para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para reforma das quadras poliesportivas da APMT/PMSC e CFNP/PMSC em Florianópolis.

1.1. Especificações, quantidades e descrição dos serviços

ITEM	CÓDIGO Serviço	Especificação	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	50282 0 001	Obras e Edificações em Geral	M²	1.513,80

1.1.1. Descrição dos serviços:

A descrição detalhada dos serviços consta em anexo ao Processo PMSC 13763/2026. Relação de anexos que compõem este TR:

- Projetos Básicos e Executivos (Págs. 91 a 99).
- Planilha Orçamentária (Págs. 24 a 43).
- Cronograma Físico-Financeiro (Pág. 45).

1.2. Da natureza do objeto

() Os serviços do objeto desta contratação **são caracterizados como especiais**, por sua heterogeneidade ou complexidade.

(X) Os serviços do 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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

- () Sim
(x) Não

3.2. Critério de Julgamento:

- (x) Menor preço.
() Maior desconto
() Melhor Técnica
() Técnica e Preço

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):

- () 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).
(x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 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.
() Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

Por questões de responsabilidade técnica e de garantia da obra a mesma deve ser realizada por apenas uma empresa e sem parcelamento.

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

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

Justificativa sobre a exigência:

Não será exigida vistoria, porém a empresa interessada poderá agendar por meio do telefone 48-984297214-ST Alexander. A empresa que não aptar pela visita técnica deverá preencher o documento Termo de Renúncia à Visita Técnica (pág. 132) e apresentá-lo na fase de habilitação.

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

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

Justificativa:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



A vedação à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não compromete a competitividade da licitação. A participação em consórcios é recomendável, via de regra, quando o objeto licitado apresentar alta complexidade técnica ou vultoso valor econômico, o que não se verifica no caso em análise.

A admissão de consórcios em contratações de baixa complexidade e menor valor estimado pode, ao contrário, prejudicar o princípio da competitividade, uma vez que autoriza, indevidamente, a união de empresas que poderiam competir entre si de forma autônoma. Tal prática configura, por via transversa, uma redução artificial do universo competitivo, contrariando o interesse público na obtenção da proposta mais vantajosa e violando os princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

(☒) Não, conforme justificativa.

(☐) Sim

Justificativa: Na vedação à participação das cooperativas se reflete na impossibilidade do serviço ser executado com autonomia pelos cooperados, pois demanda relação de subordinação entre a Administração e os cooperados.

3.7. Será admitida a subcontratação?

(☒) Não, conforme justificativa:

(☐) Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentados.

Justificativa:

Não será permitida a subcontratação pela inviabilidade técnica para a instalação do pavimento modular, primeiramente, pela necessidade crítica de assegurar a compatibilidade entre as fases de infraestrutura e acabamento. Como o sistema de placas exige uma base perfeitamente preparada para que os encaixes e o amortecimento funcionem corretamente, a execução por um único prestador evita que falhas na preparação da base comprometam o desempenho final do piso diferenciado.

Além disso, a vedação protege a unidade de responsabilidade técnica e a garantia da obra. A fragmentação do serviço principal entre diferentes empresas dificultaria a apuração de responsabilidades e a execução da garantia contratual de cinco anos, caso surjam defeitos estruturais ou funcionais no sistema de amortecimento superior pretendido.

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

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

(☒) Não.

(☐) Sim, conforme justificativa a seguir:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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

(☒) Sim

Se sim, quais?

Laudo que assegure que o material a ser instalado está em conformidade com a NBR 15575 e atende os seguintes requisitos:

Resistência Mecânica: Flexão ≥ 34 MPa (ASTM D790) e Tração ≥ 20 MPa (ASTM D638).

Atrito: Coeficiente dinâmico $\geq 0,40$ e estático $\geq 0,50$ (ASTM D1894).

Dureza: Shore D70 ($\pm 1,0$) conforme ASTM D2240.

Segurança contra Incêndio: Classificação II-A para resistência ao fogo e emissão de fumaça (ISO 11925-2 / NBR 8660).

Saúde: Ausência de plastificantes ftálicos conforme NBR 16040.

Durabilidade: Estabilidade de cor após 3.000h de UV (ASTM G154) e garantia de fábrica de 10 anos.

4.1.1. Havendo indícios de inexecutabilidade, será exigida a demonstração de custos para fins de diligência?

(☐) Não

(☒) Sim.

4.2. Será exigida demonstração do serviço/Prova de Conceito (PoC)?

(☒) Não

(☐) Sim

Exigida a apresentação, informar:

A não exigência de prova de conceito será suplantada pela exigência da apresentação do catálogo ou folder do material o qual se pretende instalar juntamente com a documentação da proposta da empresa interessada no certame.

Justificativa:

A fim de aferir as especificações do material a ser instalado, será exigida a apresentação de catálogo ou folder do material em questão juntamente com a documentação da proposta sem necessidade de exigência de prova de conceito.

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito
01	01	Aferição de parâmetros de qualidade e resistência do pavimento a ser instalado.

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(☒) Não

(☐) Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(☐) Não

(☒) Sim



4.5.1. Caso sim, indicar percentual de garantia de proposta: 1% .

Justificativa da exigência da garantia de proposta:

O objetivo da exigência de garantia de proposta é proporcionar maior segurança à Administração Pública durante o processo licitatório, garantindo que os licitantes estejam verdadeiramente comprometidos com as suas propostas. A Lei estabelece essa possibilidade como uma medida para proteger a Administração contra riscos de descumprimento ou desistência por parte dos licitantes antes da assinatura do contrato.

Em essência, a garantia de proposta funciona como um mecanismo de dissuasão, desencorajando a participação de empresas aventureiras ou descompromissadas e minimizando a ocorrência de propostas inidôneas.

A garantia de proposta atua, portanto, como um filtro que assegura que os licitantes tenham capacidade financeira e intenção genuína de executar o contrato, uma vez que sua apresentação exige um esforço financeiro inicial.

Em caso de desistência injustificada, não apresentação dos documentos necessários para a contratação ou recusa em celebrar o contrato, a Administração pode executar a garantia, cobrindo eventuais prejuízos que possam ter sido causados pelo comportamento inadequado do licitante.

A Licitante deverá fornecer como parte integrante da Proposta, comprovante de depósito de Garantia de Proposta no valor de 1% do valor estimado para contratação, constante da planilha orçamentária em Anexo ao Processo, dentre as seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública (devendo ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda), ou seguro-garantia, ou fiança bancária, a fim de proteger a Entidade de Licitação contra atos ou omissões da Licitante arrolados abaixo:

- a) Caso a Licitante retire sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na Garantia de Proposta e,
- b) Se a Licitante vencedora deixar de assinar o Contrato,
- c) A proposta enviada não poderá ter prazo de validade inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Processo, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.
- d) A empresa tem direito de retirar ou modificar sua proposta a qualquer momento antes do início da sessão de abertura da licitação.
- e) Se a Licitante apresentar a garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo padronizado pelo banco, desde que aceitos pela Entidade de Licitação.
- f) A fiança bancária deverá ser prestada por banco comercial, contendo renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.
- g) O prazo de validade da garantia terá, no mínimo, o mesmo prazo de vigência da proposta, 120 (cento e vinte) dias, podendo ser solicitada a prorrogação por meio de comunicação da Entidade de Licitação à Licitante, que deverá obter a concordância do Banco.
- h) A Garantia de Proposta das Licitantes não vencedoras ser-lhes-á restituída no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir da homologação da adjudicação. A Garantia de Proposta das Licitantes inabilitadas ser-lhes-á restituída no prazo de 05 (cinco) dias contado a partir do encerramento da fase de habilitação; no caso de interposição de recurso o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo do recurso.
- i) A Garantia de Proposta da Licitante vencedora será liberada quando assinado o Contrato.
- j) Para o recebimento desta garantia, utilizar os seguintes dados da Contratante:

CNPJ: 13.925.994/0001-07

Banco: 001

Agência: 3582-3

Conta Bancária: 940.400-7

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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;

- 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 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.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 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:

(x) 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:

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

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 **patrimônio líquido mínimo de 10%** do valor estimado da contratação, referente ao(s) exercício(s) em que houve a inobservância do(s) índice(s) contábil(is).

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



5.4.3.1. () **Patrimônio líquido mínimo de 10%** do valor estimado da contratação, referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

5.4.4. Tratando-se de licitação com mais de um item/lote o percentual mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada item/lote que o licitante se sagrar vencedor.

- 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.

5.4.5. Acréscimo de qualificação econômico-financeira, para empresas em consórcio:

() Caso empresas reunidas em consórcios não formada totalmente por ME/EPP, estabelecer para o consórcio acréscimo de 30 % sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

Justificativa, caso não seja exigido acréscimo de qualificação econômico-financeira para empresas em consórcio:

Não será permitido consórcio.

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

5.4.6.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices a ele relacionados pelos microempreendedores individuais e 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, conforme justificativa.

Justificativa: Não se aplica.

5.5.1. Qualificação técnico-operacional

(x) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA ou CAU, 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, regularmente emitidos 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:

- Execução de quadra poliesportiva compostas por piso Modular Indoor, fabricado em polipropileno copolímero (PP) de alto impacto.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Indicar a(s) parcela(s) de maior relevância ou valor significativo e seus quantitativos mínimos:

- Comprovar a execução de 760,00 m² (setecentos metros quadrados) de área construída, o qual representa, aproximadamente, 50% da área total do objeto, referente à execução de quadra poliesportiva composta por piso modular de material copolímero a qual atenda os requisitos da NBR 15575, por meio de certidão emitida pela entidade de classe.

5.5.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.5.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.5.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante?

(x) Sim.

() Não, conforme justificativa:

Justificativa:

5.5.2. Qualificação técnico-profissional

(x) Comprovação de que possui em seu corpo técnico profissional na área de engenharia civil ou arquitetura, registrado no CREA ou CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução dos serviços de execução de piso modular em quadra poliesportiva.

A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação de cópia:

- da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;
- do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou
- de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

() Indicação de pessoal técnico disponível para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, comprovada por meio de:

Os profissionais indicados deverão participar da prestação do serviço, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



A exigência de capacidade técnica em licitações para a substituição de revestimento de quadra poliesportiva é legal e necessária porque, embora pareça um serviço simples, envolve alta precisão de engenharia que impacta diretamente a durabilidade do patrimônio público, a segurança dos usuários e o desempenho esportivo.

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;

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.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo para início do(s) serviço(s):

Até 90 (noventa dias) dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, ordem de serviço ou documento equivalente.

6.1.1. O regime de execução:

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

6.1.2. No ato da contratação, o licitante vencedor em mais de um item ou lote apresentará declaração expressa de que está ciente dos quantitativos totais, comprometendo-se a atender às quantidades requeridas e ao prazo de entrega previstos no presente termo de referência, sob pena de notificação e aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

6.2. Local, horário e endereço da prestação do serviço

Academia da Polícia Militar da Trindade: Avenida Madre Benvenuta, 265, Trindade – Florianópolis/SC. Horário comercial.

6.2.1. Cronograma de execução:

Atividade/Serviço	Início	Término	Duração
Substituição de revestimento de quadras poliesportivas	01/09/2026	30/11/2026	90 dias

6.3. 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

Exigida garantia de execução de contrato, apresentar justificativa e indicar CNPJ, Agência e Conta Bancária:

Uma vez que o abandono de uma obra causa muitos transtornos para a administração pública e dificuldades de apuração de responsabilidade de garantia quanto da execução por mais de 1 (uma) empresa. Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Para o recebimento desta garantia, utilizar os seguintes dados da Contratante:
CNPJ: 13.925.994/0001-07



Banco: 001
Agência: 3582-3
Conta Bancária: 940.400-7

6.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Garantia de 5 (cinco) anos a partir do recebimento definitivo da obra, a fim de que a CONTRATANTE possa manter e usufruir todo o período da garantia do presente termo de referência, a CONTRATADA deverá realizar e arcar com todos os custos referentes às trocas de peças, serviços relacionadas à manutenção, como por exemplo: problemas com encaixes, rachaduras, problemas estruturais e superficiais.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 7.1.4. 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;
- 7.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 7.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 7.1.7. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 7.1.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 7.1.10. 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;
- 7.1.11. 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 7.1.12. 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;
- 7.1.13. 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

- 7.2.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 7.2.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 7.2.3. 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;
- 7.2.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 7.2.5. 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;
- 7.2.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.2.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (☒) Somente por assinatura de contrato
(☐) Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
(☐) Autorização de Fornecimento, considerando se tratar de entrega imediata e integral, na forma do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
(☐) Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- (☒) O prazo de vigência do contrato será de 6 meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado, justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, ou automaticamente, forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando seu objeto não for concluído no período estabelecido.
(☐) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de _____ (meses/anos),
O prazo poderá ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
(☐) O prazo de **vigência do contrato por escopo** será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do serviço, sendo de _____ (dias).

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

8.2.2. DATA BASE PARA REAJUSTE

- 8.2.2.1. Em se tratando de contratos o reajuste ocorrerá pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao orçamento estimado da contratação, na forma do Art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
8.2.2.2. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, o reajuste será efetuado pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao início da vigência da Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 22 do Decreto Estadual nº 509, de 15 de março de 2024.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Matheus Lucas Oliveira
Cargo: Chefe do Centro de Manutenção de Intendência e obras da PMSC
Matrícula: 929673-5
E-mail: dalfcmioch@pm.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 0010 - 0012 dos autos.



Fiscal:

Nome: Alexander Ribeiro Kachoroski
Cargo: Subtenente PM e Engenheiro Civil
Matrícula: 926466-3
E-mail: dalfcmioeng@pm.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 0010 - 0012 dos autos.

- 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.
- 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 1.6 em 05/02/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
CENTRO DE MANUTENÇÃO E INTENDÊNCIA DE OBRAS DA PMSC



- 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;
 - 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
CENTRO DE MANUTENÇÃO E INTENDÊNCIA DE OBRAS DA PMSC



- 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.
- 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.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: 30 dias, a partir da entrega.

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

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 60 dias, a partir do recebimento provisório

Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 60 dias, a partir do recebimento definitivo

9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

Para efeito de medição e pagamento somente poderão ser considerados os serviços e obras efetivamente executados, respeitada a rigorosa conferência com os projetos e as planilhas de orçamento apresentados e aprovados, objetivando o cumprimento das etapas, dentro do prazo previsto.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
FONTE 100	14200	33903916	1.500.100.000
EMENDA PARLAMENTAR 472/2021	15100	33903916	2.501.261.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 407.289,53 (quatrocentos e sete mil, duzentos e oitenta e nove reais e cinquenta e três centavos) sendo R\$ 118.700,53 (FONTE 100) e R\$ 288.589,00 (emenda parlamentar).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Considerando que o objeto apresenta baixa complexidade e que os elementos constantes nos autos são suficientes para embasar a tomada de decisão, entende-se pela desnecessidade de emissão de parecer técnico, nos termos do art. 4º, inciso XII, do Decreto Estadual nº 47/202310.

Informação sobre o uso do catálogo eletrônico de padronização de compras:

Na instrução deste processo foi utilizado o catálogo eletrônico de materiais e serviços, disponível no Portal de Compras de Santa Catarina, que pode ser acessado através do link:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiODY4ZGM1OTQtMjc3Ny00YjlyLTgxY2EtMjlmNWY0MTFIZDk1liwidCI6ImExN2QwM2ZjLTlRiYWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJlYzRlNiJ9>

Por se tratar de reformas internas em áreas urbanas consolidadas que não implicam em supressão de vegetação, ampliação de área construída ou movimentação significativa de terra o referido objeto é isento de licenciamento ambiental pleno, sendo passível de DANC a ser obtido pela contratada.

As demais aprovações em órgãos e concessionárias não serão necessárias devido à natureza da reforma. O artigo 22 do normativo municipal dispensa explicitamente o licenciamento para reformas



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
CENTRO DE MANUTENÇÃO E INTENDÊNCIA DE OBRAS DA PMSC



que não impliquem alteração nos parâmetros urbanísticos, no uso estabelecido pelo Plano Diretor ou nas normas de acessibilidade aplicáveis.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Alexander Ribeiro Kachoroski
Telefone: (48) 98429-7214

Alexander Ribeiro Kachoroski

ST PM 926466-3

Engenheiro Civil CREA-SC 162581-0

[Assinado digitalmente]

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026