TERMO DE REFERÊNCIA –Contratação de Serviços [Comuns]

Processo SGP-e nº SIE 0010158/2026

ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE

1. OBJETO

1.1. ATA de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, remanejamento, montagem e desmontagem de divisórias existentes, com fornecimento de mão de obra para execução de ajustes e adequações nas dependências da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE, localizada na Rua Tenente Silveira, nº 162, Centro, Florianópolis/SC.

1.1. Especificações, quantidades e descrição dos serviços

Tabela 1 – Especificação e quantitativo

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	CUSTO UNITÁRIO (R$/M²)	QUANTIDADE	Preço Unitário (R$) c/ BDI (23,53%)	Valor Total (R$)
RETIRADA DE DIVISORIA NAVAL EM CHAPA COMPENSADA E MONTANTES METALICOS, COM REAPROVEITAMENTO	M2	R$ 20,71	1800,00	R$ 25,58	R$ 46.044,00
RECOLOCAÇÃO DE DIVISÓRIA TIPO NAVAL PAINEL CEGO COM VIDRO, EM PAINEL MSO/COMEIA E=35mm	M2	R$ 37,93	540,00	R$ 46,85	R$ 25.299,00
RECOLOCAÇÃO DE DIVISÓRIA TIPO NAVAL PAINEL CEGO, EM PAINEL MSO/COMEIA E=35mm	M2	R$ 31,75	1260,00	R$ 39,22	R$ 49.417,20
REINSTALAÇÃO DE PORTA DE DIVISÓRIA MONTADA (80X210), EM PAINEL MSO/COMEIA E=35mm	UN	R$ 64,96	130,00	R$ 80,24	R$ 10.431,20
PERFIL DIVISÓRIA NAVAL EM U-N19 35mm	M	R$ 18,25	240,00	R$ 22,54	R$ 5.409,60
PERFIL DIVISÓRIA NAVAL TRAVESSA H-NTR 35mm	M	R$ 18,32	180,00	R$ 22,63	R$ 4.073,40

TOTAL	**R$ 140.674,40**

DATA BASE fevereiro/2026

Pág. 01 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

Catálogo eletrônico de padronização (art. 19, II e § 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

( ) As especificações do objeto respeitam o catálogo eletrônico de padronização, conforme consulta ao Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de Santa Catarina, que pode ser realizada pelo seguinte *link* *** (adequar redação conforme nome do catálogo e inserir *link*).

(X) Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização, conforme justificativa que segue:

Justificativa:

Não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, tendo em vista que o catálogo não contempla a possibilidade de realocação ou remanejamento das divisórias, característica necessária para atender às necessidades específicas da contratação.

1.1.1. Descrição dos serviços:

Os serviços compreendem, de forma geral:

- Montagem e instalação de divisórias modulares;
- Desmontagem e remanejamento de divisórias existentes;
- Ajustes, nivelamentos e adequações necessárias ao perfeito encaixe e funcionamento;
- Substituição de painéis, perfis, ferragens e acessórios danificados;
- Fixação de perfis estruturais (guias superiores e inferiores);
- Alinhamento, prumo e esquadro dos elementos instalados;
- Limpeza final e entrega do ambiente em condições adequadas de uso.

1.1.2. Materiais e Componentes

- Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, compatíveis com os sistemas existentes e atender às especificações usuais de mercado.
- A CONTRATADA deverá apresentar amostra dos produtos novos que serão instalados para aprovação da CONTRATANTE.
- Perfis metálicos, painéis, ferragens, parafusos, guarnições e demais componentes deverão apresentar padrão uniforme, sem deformações, trincas ou defeitos.
- Todos os insumos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada, salvo disposição em contrário.

1.1.3. Procedimento de instalação

- Antes do início dos serviços, a contratada deverá realizar conferência das medidas no local e verificar as condições das superfícies de fixação.

- A instalação das divisórias deverá obedecer aos seguintes critérios técnicos:
  a) Garantia de nivelamento, prumo e alinhamento dos painéis e perfis;
  b) Fixação adequada das guias superiores em elementos estruturais ou superfícies compatíveis;
  c) Montagem conforme recomendações do fabricante dos sistemas de divisórias;
  d) Respeito às condições de dilatação, acomodação e movimentação dos materiais.

Pág. 02 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

1.1.4. Condição específica de fixação no piso

- Considerando as características dos ambientes onde serão executados os serviços, a fixação dos perfis inferiores deverá ser realizada de forma a causar o mínimo dano possível ao piso existente.
- A fixação será permitida mediante o uso de pregos 15x10 para tacos, compatíveis com o sistema de divisórias e adequados ao tipo de base, devendo ser adotadas técnicas que minimizem impactos, fissuras ou danos ao revestimento.
- Previamente à fixação, deverá ser realizado furo guia com broca para madeira, em diâmetro compatível com o prego a ser utilizado, de modo a evitar trincas, lascamentos ou danos ao material de base, garantindo melhor acabamento e precisão na instalação.
- Na hipótese de não realização do furo guia, a empresa contratada será integralmente responsável por eventuais danos causados ao piso, incluindo trincas, lascamentos ou avarias decorrentes da execução dos serviços.
- Deverá ser assegurada a estabilidade e o adequado desempenho do sistema instalado, sem prejuízo ao acabamento e à integridade do piso.
- Nos casos de desmontagem, remanejamento ou readequação das divisórias, os pregos utilizados deverão ser integralmente removidos, sendo obrigatória a recomposição das superfícies afetadas mediante o preenchimento dos furos com massa apropriada para madeira ou material compatível com o substrato, de forma a restabelecer o acabamento original e evitar imperfeições visuais ou funcionais.

1.1.5. Controle de qualidade

- Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, sob responsabilidade técnica da contratada.
- A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com este Anexo, devendo a contratada refazê-los sem ônus adicional.
- Serão verificados, no mínimo:

a) Alinhamento e nivelamento;
b) Fixação e estabilidade;
c) Acabamento;
d) Compatibilidade com o ambiente existente.

1.1.6. Limpeza e entrega dos serviços

- Ao final de cada intervenção, a contratada deverá realizar a limpeza completa do local, removendo resíduos, materiais excedentes e equipamentos.
- O ambiente deverá ser entregue em perfeitas condições de uso.

Pág. 03 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

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

2.1. A contratação visa possibilitar a realização de manutenções, remanejamentos e alterações de leiaute que demandem ajustes nas divisórias existentes, de modo a permitir a adequada organização e adaptação dos espaços físicos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE, conforme as necessidades administrativas que venham a surgir ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

2.2. A terceirização dos serviços de manutenção, remanejamento, montagem e desmontagem de divisórias visa à racionalização de custos e à maior eficiência operacional, considerando que a contratação em conjunto de mão de obra, materiais e equipamentos necessários se mostra mais vantajosa à Administração. Empresas especializadas, em razão da escala de atuação, possuem maior capacidade de aquisição de insumos a custos reduzidos, além de dispor de equipe técnica qualificada, garantindo melhor qualidade e agilidade na execução dos serviços.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade contínua de adequação dos ambientes internos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE, em decorrência de reconfigurações de layout, reorganização de setores, desgaste natural dos componentes, bem como eventuais danos decorrentes do uso.

2.4. A execução dos serviços contribui para a conservação dos elementos divisórios, prolongando sua vida útil, evitando substituições desnecessárias e reduzindo custos com intervenções mais complexas, além de proporcionar melhores condições de uso dos ambientes, em observância ao princípio da economicidade.

2.5. O regime de execução dos serviços será o de empreitada por preço unitário, considerando a natureza variável e sob demanda das atividades, que não permite a definição prévia e precisa dos quantitativos a serem executados. Assim, os serviços serão medidos conforme as unidades efetivamente executadas (ex.: metro quadrado de divisória montada/desmontada, unidades de painéis remanejados, entre outros).

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

(X) Sim

( ) Não

3.1.1 **Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

( ) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;

( ) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

Pág. 04 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

(X) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.1.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da medida para a Administração.

3.1.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência, haverá a renovação do quantitativo originalmente pactuado, observadas as condições estabelecidas no termo de referência e desde que demonstrada a economicidade e o interesse público.

3.1.3. Haverá definição de quantitativo mínimo, por pedido?
( ) Sim, conforme quadro abaixo.
(X) Não, conforme justificativa apresentada.

Não sendo possível estabelecer um quantitativo mínimo, apresentar justificativa:

Não é possível estabelecer um quantitativo mínimo por pedido, tendo em vista que a demanda está condicionada às necessidades específicas e variáveis de cada ambiente, podendo haver solicitações em quantidades distintas ao longo da execução contratual.

3.1.4. Haverá demanda inicial, indicando um percentual ou uma quantidade prevista para o primeiro atendimento?
( ) Sim, conforme indicação e justificativa abaixo:
(X) Não.

3.1.5. Permite adesão à ARP?
(X) Sim.
( ) Não, conforme justificativa abaixo.

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).

Pág. 05 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

(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:

Justificativa, em caso de não aplicação da Lei Complementar 123/2006, do item exclusivo ou de cota exclusiva à ME/EPP:

Considerando as características do objeto e a forma de execução prevista, não será adotado item exclusivo ou cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte. A contratação compreende serviços de manutenção, remanejamento, montagem e desmontagem de divisórias existentes, executados sob demanda e mediante Ordens de Serviço, podendo uma mesma demanda envolver, de forma integrada, serviços de desmontagem, remanejamento, reaproveitamento de componentes, fornecimento complementar de materiais, montagem, reinstalação, ajustes e adequações.

A adoção de tratamento diferenciado mediante reserva de item ou cota poderia comprometer a dinâmica de atendimento das demandas, especialmente em situações em que diferentes serviços devam ser executados de forma integrada em um mesmo ambiente. A análise considerou, portanto, a necessidade de assegurar a continuidade do atendimento, a adequada coordenação e fiscalização dos serviços e a definição clara de responsabilidades pela execução, sem prejuízo da participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

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:

A vistoria será facultativa, considerando que as informações e especificações necessárias à elaboração da proposta estarão disponíveis no Termo de Referência. Contudo, recomenda-se a realização de visita técnica pelas empresas interessadas, a fim de possibilitar o conhecimento das condições dos ambientes onde serão instaladas e/ou realocadas as divisórias, bem como das características e particularidades que possam interferir na execução dos serviços. A empresa que optar pela não realização da vistoria deverá apresentar declaração de opção pela não realização da visita técnica, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições de execução do objeto para justificar eventuais alterações ou dificuldades na execução contratual.

Pág. 06 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: Gerência de Apoio Operacional - GEAPO
Telefone para agendamento da vistoria: (48) 3664-9333/(48) 3664-9331

3.5. Será admitida a participação de consórcios?
(X) Não, conforme justificativa.
( ) Sim, conforme justificativa.

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, como aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?
( ) Não, conforme justificativa.
(X) Sim

Justificativa:

Será admitida a participação de cooperativas, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis e desde que seu objeto social e atividade econômica sejam compatíveis com os serviços integrantes da contratação. Considerando que o objeto compreende serviços de manutenção, remanejamento, montagem e desmontagem de divisórias, executados sob demanda, não se identifica, em princípio, incompatibilidade entre a natureza das atividades a serem contratadas e a atuação de cooperativas regularmente constituídas e aptas à sua execução.

A participação ficará condicionada à comprovação da regularidade jurídica, da capacidade técnica e das demais condições de habilitação previstas no instrumento convocatório, bem como à inexistência de qualquer situação que caracterize relação de pessoalidade, subordinação direta dos cooperados à Administração ou intermediação irregular de mão de obra, observadas as disposições da legislação aplicável e da jurisprudência pertinente.

Pág. 07 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

3.7. Será admitida a subcontratação?

(X) Não, conforme justificativa:
( ) Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentados.

Justificativa:

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

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

A aquisição/contratação se dará em lote(s)?
(X) Não.
( ) Sim, conforme justificativa a seguir:

A contratação será realizada em **item único**, considerando que os serviços de manutenção, remanejamento, montagem e desmontagem de divisórias existentes são tecnicamente correlatos e complementares, podendo ser demandados conjuntamente em uma mesma Ordem de Serviço.

A execução por uma única empresa mostra-se mais adequada à dinâmica da contratação, especialmente em razão da possibilidade de uma mesma demanda envolver, de forma integrada, serviços de desmontagem, remanejamento, reaproveitamento de componentes, fornecimento complementar de materiais, montagem, reinstalação, ajustes e adequações. A divisão do objeto entre diferentes empresas poderia dificultar a coordenação, a fiscalização e a definição de responsabilidades quanto à execução dos serviços, inclusive em relação a eventuais danos, incompatibilidades ou necessidade de correções.

Dessa forma, não se identifica vantagem técnica ou operacional no parcelamento do objeto em itens distintos, mantendo-se a contratação em item único, sem formação de lotes.

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):

(X) Não
( ) Sim

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

(X) Não
( ) Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não
( ) Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

Pág. 08 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

( ) Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

5.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Pág. 09 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

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.

- 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.

5.2.6. Caso a licitante tenha domicílio ou sede em outra unidade da Federação, deverá apresentar, também, a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

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

Pág. 10 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

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:

( ) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando:

- Índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), superiores a 1 (um);
- 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;
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício financeiro, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

( ) Será exigido para fins de habilitação capital mínimo **OU** patrimônio líquido mínimo de *** *(indicar percentual de no máximo 10%)* do valor total estimado da contratação **OU** valor total estimado da parcela pertinente.

Para empresas reunidas em consórcio, não será exigido acréscimo de qualificação econômico-financeira além dos requisitos estabelecidos neste item, considerando que as condições de habilitação previstas são suficientes para aferir a capacidade econômico-financeira dos licitantes e que a contratação, de acordo com seu objeto e valor estimado, não demanda requisito adicional dessa natureza.

5.4.4. Exceção para MEI, 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 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.

Pág. 11 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

5.5. Qualificação técnica

Justificativa para a exigência de qualificação técnica

A exigência de comprovação da qualificação técnico-operacional e técnico-profissional fundamenta-se nas características e na natureza dos serviços objeto desta contratação, que compreendem atividades de desmontagem, retirada, movimentação, reaproveitamento, montagem e reinstalação de divisórias existentes, incluindo painéis cegos, painéis com vidro, portas, perfis e demais acessórios.

A execução desses serviços demanda experiência prévia compatível, considerando a necessidade de realização adequada dos procedimentos de desmontagem e movimentação dos componentes, preservação dos materiais destinados ao reaproveitamento, compatibilidade entre os elementos existentes e aqueles eventualmente fornecidos, bem como correta fixação, alinhamento, nivelamento, estabilidade e acabamento das divisórias reinstaladas.

A ausência de experiência na execução de serviços dessa natureza pode ocasionar danos aos componentes existentes, perdas de materiais passíveis de reaproveitamento, incompatibilidades entre os elementos do sistema e falhas na montagem e reinstalação, comprometendo a funcionalidade e a segurança dos ambientes. Nesse contexto, a comprovação de experiência anterior constitui requisito pertinente e necessário para demonstrar a aptidão da licitante e do profissional indicado para a adequada execução do objeto.

Para fins de identificação das parcelas de maior valor significativo, foi considerado o valor total estimado da contratação, de R$ 140.674,40, sendo o limite de 4% correspondente a R$ 5.626,98. Com base no orçamento estimativo, foram identificadas as seguintes parcelas que atingem individualmente ou superam esse limite:

- Retirada de divisória tipo naval, com reaproveitamento: R$ 46.044,00;
- Recolocação de divisória tipo naval com painel cego e vidro: R$ 25.299,00;
- Recolocação de divisória tipo naval com painel cego: R$ 49.417,20;
- Reinstalação de porta de divisória montada: R$ 10.431,20.

Também são consideradas de maior relevância técnica as atividades de retirada, desmontagem, movimentação, reaproveitamento e reinstalação dos componentes, em razão da necessidade de execução coordenada dessas operações e de preservação da integridade e funcionalidade do sistema de divisórias existente.

Para comprovação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, foi estabelecido o quantitativo mínimo de 900,00 m² (novecentos metros quadrados) de divisórias, correspondente a 50% do quantitativo estimado de 1.800,00 m² para os serviços de recolocação de divisórias, abrangendo painéis cegos e painéis com vidro. O percentual adotado observa o limite previsto no art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A exigência foi dimensionada de forma proporcional ao objeto, buscando comprovar experiência compatível com a dimensão e as características dos serviços, sem ultrapassar o limite legal. Para ampliar a competitividade, será admitido o somatório de atestados, não sendo exigida a execução concomitante

Pág. 12 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

dos serviços, tampouco estabelecidas limitações de tempo ou de locais específicos para sua comprovação.

5.5.1. Qualificação técnico-operacional

(X) Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, contemplando, no mínimo, a **instalação de 900,00 m² (novecentos metros quadrados) de divisórias**, podendo ser considerados serviços de fornecimento e instalação de divisórias.

Será admitida a apresentação de **um ou mais atestados de capacidade técnica**, inclusive mediante o somatório de diferentes atestados, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com as características e a complexidade do objeto. Não será exigida a execução concomitante dos contratos utilizados para fins de comprovação da capacidade técnica.

Os atestados poderão ser apresentados em nome da **matriz ou da filial** da empresa licitante, desde que seja possível estabelecer a vinculação entre a empresa participante e a pessoa jurídica que efetivamente executou os serviços.

O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, quando entender necessário, solicitar documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local de execução dos serviços e demais elementos necessários à verificação da autenticidade e compatibilidade do documento.

5.5.2. Qualificação técnico-profissional

(X) Comprovação de que a empresa possui em seu corpo técnico profissional habilitado, registrado no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU**, conforme as atribuições profissionais aplicáveis, detentor de **Atestado de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, conforme o caso, pela execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) de responsabilidade técnica deverá(ão) comprovar a participação do profissional na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, contemplando, no mínimo, a **instalação de 900,00 m² (novecentos metros quadrados) de divisórias**, mediante apresentação da respectiva **ART ou RRT**, conforme o conselho profissional competente e as atribuições do profissional.

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

- da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em que conste o licitante como contratante;

Pág. 13 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

- 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, acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O profissional indicado deverá participar da execução dos serviços objeto da contratação, sendo admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

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.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

O prazo para início e conclusão dos serviços será definido pela Administração no instrumento contratual ou documento equivalente, considerando os quantitativos solicitados, a natureza dos serviços e as condições necessárias à sua execução.

O prazo estabelecido deverá ser compatível com a dimensão e a complexidade da demanda, cabendo à contratada cumprir os prazos fixados para a execução integral dos serviços contratados.

Pág. 14 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

A CONTRATADA deverá cumprir o prazo estabelecido para cada demanda. Eventual necessidade de prorrogação deverá ser formalmente justificada pela CONTRATADA e submetida previamente à análise e autorização da Administração, observadas as disposições contratuais aplicáveis.

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 deverá apresentar declaração expressa de que está ciente dos quantitativos estimados e das condições estabelecidas no presente Termo de Referência, comprometendo-se a atender às demandas formalmente solicitadas pela Administração, nos quantitativos e prazos definidos em cada Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sob pena de notificação e aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

6.2. Local, horário e endereço da prestação do serviço

Edifícios das Diretorias, Sede da SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade, na Rua tenente Silveira 162, Centro-Florianópolis – SC.

A execução dos serviços deverá ocorrer, preferencialmente, em horários que minimizem interferências nas atividades administrativas. Conforme as características do ambiente, recomenda-se a realização das atividades no período das 08:00 às 12:00 horas e após as 19:00 horas, considerando que alguns setores iniciam sua jornada de trabalho a partir das 12:00 horas.

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 **..... % [máximo de 5%]** do valor total do contrato?

(X) Não
( ) Sim

6.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

a) A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo de cada serviço. A garantia abrangerá eventuais falhas decorrentes da execução dos serviços de retirada, recolocação,

Pág. 15 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

reinstalação e montagem das divisórias, bem como defeitos relacionados aos perfis e demais materiais fornecidos pela contratada.

b) Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, os reparos, ajustes, substituições ou correções necessárias quando constatados problemas decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

c) A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação pela Administração, substituir ou reparar, integralmente e sem qualquer ônus para a Administração, o material ou serviço em que forem constatados defeitos, vícios, falhas de execução ou reincidência de problemas, ou ainda quando as correções realizadas não forem consideradas satisfatórias.

d) A contratada deverá prestar assistência técnica sempre que solicitada pela Administração, especialmente em casos de instabilidade, desalinhamento, desprendimento, falhas de fixação ou outros problemas relacionados à montagem e/ou realocação das divisórias.

e) A contratada será responsável pelos danos eventualmente causados às divisórias, portas, perfis e demais componentes durante os procedimentos de desmontagem, movimentação, recolocação e reinstalação, quando decorrentes de falha ou imperícia na execução dos serviços, devendo promover a recuperação ou substituição dos componentes danificados, sem ônus para a Administração.

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;

Pág. 16 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

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;
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/).
7.1.14. obedecer a todas as normas pertinentes no que concerne à segurança do trabalho;
7.1.15. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, bem como danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e a terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas na Ata de Registro de Preços;

7.1.16. cumprir todas as exigências das normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo equipamento de proteção individual – EPI, a todos os que trabalham ou permaneçam na execução do objeto;
7.1.17. fornecer os equipamentos de proteção coletiva necessários nas diversas etapas, atendendo às resoluções e portarias do Ministério do Trabalho, bem como fornecer os demais dispositivos de segurança necessários à execução das atividades, devendo, ainda, se responsabilizar por atender eventuais solicitações da fiscalização da Delegacia do Trabalho;
7.1.18. caso ocorra autuação ou multa dos órgãos fiscalizadores, em especial da Delegacia do Trabalho, decorrentes da não observância, pela CONTRATADA, a responsabilidade será única e exclusivamente da CONTRATADA;
7.1.19. responder ou retornar as ligações ou correios eletrônicos do CONTRATANTE no prazo máximo de 1 dia útil;
7.1.20. utilizar sempre nas instalações, sem exceção, materiais novos de primeiro uso, que deverão estar em plena conformidade com as especificações de fabricação, uso e finalidades;
7.1.21. nomear formalmente preposto capacitado que assuma a execução dos serviços, pessoal e diretamente, mantendo-se presente durante toda a sua execução;
7.1.22. apresentar relação dos funcionários prestadores dos serviços, para fins de registro no sistema de segurança do CONTRATANTE. Se a CONTRATADA não puder relacionar todos os seus funcionários quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá apresentar a

Pág. 17 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

relação anteriormente à execução de cada serviço, constando os dados pessoais (nome completo e RG);

7.1.23. refazer os trabalhos recusados pela fiscalização e retirar do local de realização dos serviços os materiais rejeitados, em até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação do CONTRATANTE;

7.1.24. manter o local dos serviços limpo, com desentulho diário. Manter livres de entulhos, sobras de material, material novo, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação, passagens e escadarias;

7.1.25. proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços, com lonas e outros materiais adequados, a fim de evitar danos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que haja acréscimos nos preços dos serviços;

7.1.26. não causar transtornos ao fornecimento de água, energia elétrica e telefone, durante o expediente do CONTRATANTE;

7.1.27. transportar, destinar e acondicionar adequadamente os materiais provenientes das desmontagens que não serão mais utilizados, conforme instrução do CONTRATANTE, nos depósitos indicados;

7.1.28. instalar tapumes cercando todo o perímetro onde serão realizados os serviços, quando necessário, sem que haja acréscimos nos preços contratados;

7.1.29. informar ao CONTRATANTE a necessidade de adaptações elétricas e de dados, antes da execução dos serviços;

7.1.30. fazer as furações necessárias para as instalações;

7.1.31. comunicar, formalmente e por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, bem como condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar a perfeita execução do objeto, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;

7.1.32. submeter seus empregados, durante o período de permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina da SIE e ao uso de crachá de identificação;

7.1.33. substituir, a qualquer tempo, a pedido do CONTRATANTE, qualquer profissional da equipe técnica designada para a prestação dos serviços contratados, quando sua atuação for considerada inadequada;

7.1.34. manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.35. conferir todas as medidas no local e contemplar no orçamento todos os itens necessários à realização dos serviços;

7.1.36. reaproveitamento máximo dos materiais existentes, reduzindo geração de resíduos.

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;

Pág. 18 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

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;
7.2.8. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
7.2.9. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
7.2.10. recusar, no todo ou em parte, serviços que não atenderem às disposições deste Termo de Referência e qualquer serviço executado fora das condições contratadas ou do bom padrão de execução;
7.2.11. conferir e atestar, por intermédio do servidor especialmente designado (gestor), as Notas fiscais referentes aos serviços;
7.2.12. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, dentro do prazo estipulado, desde que cumpridas todas as formalidades exigidas;
7.2.13. exercer, por meio de servidores designados, a fiscalização de todos os serviços prestados; e
7.2.14. aplicar as sanções previstas neste Termo de Referência e Edital, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) 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.

8.2. VIGÊNCIA

(X) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo instrumento contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

O prazo de execução dos serviços será estabelecido pela Administração em cada contratação ou Ordem de Serviço, considerando os quantitativos solicitados e as características e condições de execução da respectiva demanda, não se confundindo com o prazo de vigência contratual.

Pág. 19 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

Eventual prorrogação da vigência contratual deverá observar as hipóteses, os requisitos e os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, quando cabível.

8.2.1. REAJUSTE

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

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

8.2.2. 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 1ºde abril de 2021.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Daniel Machado da Silva
Cargo: Gerente de Apoio Operacional
Matrícula: 0711913502
E-mail: geapo@sie.sc.gov
Termo de aceite às páginas 131 a 137 dos autos.

Fiscal:

Nome: Marila Filartiga Gebara
Cargo: Gerente de Projetos de Arquitetura
Matrícula: 0747022301

Pág. 20 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

E-mail: marilagebara@sie.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 131 a 137 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 7/2026:

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. Revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrado;

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;

8.3.7.1.7. cancelamento de ARP e extinção do contrato;

8.3.7.1.8. apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública

8.3.7.2. coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual;

8.3.7.3. acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;

8.3.7.4. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

Pág. 21 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

8.3.7.5. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
8.3.7.6. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;
8.3.7.7. promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;
8.3.7.8. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
8.3.7.9. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
8.3.7.10. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
8.3.7.11. acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;
8.3.7.12. consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;
8.3.7.13. formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;
8.3.7.14. acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;
8.3.7.15. elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;
8.3.7.16. propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;
8.3.7.17. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
8.3.7.18. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
8.3.7.19. Na hipótese de prorrogação contratual, o gestor deverá comunicar tempestivamente a necessidade de prorrogação ou de realização de nova contratação, observando os prazos necessários para a continuidade da prestação do serviço ou do fornecimento.
8.3.7.20. Nos contratos de prestação de serviços, o procedimento para prorrogação deverá ser iniciado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência contratual.

8.3.8. Conforme a Instrução Normativa IN.7/2026, 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;

Pág. 22 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

8.3.8.4. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;
8.3.8.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
8.3.8.6. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
8.3.8.7. 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;
8.3.8.8. manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;
8.3.8.9. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
8.3.8.10. comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;
8.3.8.11. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
8.3.8.12. 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;
8.3.8.13. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
8.3.8.14. 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;
8.3.8.15. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
8.3.8.16. manter contato com o preposto;
8.3.8.17. 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;
8.3.8.18. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
8.3.8.19. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
8.3.8.20. elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;
8.3.8.21. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
8.3.8.22. encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;
8.3.8.23. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;

Pág. 23 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

8.3.8.24. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;

8.3.8.25. verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;

8.3.8.26. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;

8.3.8.27. verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;

8.3.8.28. fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;

8.3.8.29. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;

8.3.8.30. acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e

8.3.8.31. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Pág. 24 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

Prazo de recebimento provisório: 15 dias, a partir da entrega.
Prazo de troca de bens rejeitados: 5 dias, a partir do recebimento provisório
Prazo de recebimento definitivo do objeto: 15 dias, a partir do recebimento provisório
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	004216	33.90.39.16	1.753.119.090

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R$ 140.674,40 (Cento e quarenta mil, seiscentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).

12. ANÁLISE DE RISCOS

(X) Análise de riscos (páginas 66 à 71)

( ) Ausente
Justificativa:

( ) Matriz de alocação de riscos
(X) Ausente
Justificativa:

Não se identifica, para a presente contratação, a necessidade de elaboração de **Matriz de Alocação de Riscos específica**, considerando as características do objeto e o regime de execução previsto, não tendo sido identificados riscos que demandem distribuição formal e individualizada de responsabilidades entre a Administração e a contratada. Os riscos identificados na fase preparatória encontram-se contemplados na **Análise de Riscos constante das páginas 66 a 71 dos autos**, que apresenta a identificação, avaliação e tratamento dos riscos relacionados à contratação.

Pág. 25 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

13. PARECER TÉCNICO

( ) Parecer Técnico ..... (informar as páginas da localização do documento)

(X) Ausente
Justificativa:

Não se identifica a necessidade de elaboração de **Parecer Técnico específico e autônomo**, uma vez que os aspectos técnicos relacionados à definição do objeto, à solução adotada, aos quantitativos, à estimativa de custos, às condições de execução e aos requisitos de qualificação técnica encontram-se devidamente analisados e fundamentados nos documentos que integram a fase preparatória da contratação, especialmente no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, documentação orçamentária e demais peças técnicas constantes dos autos.

Dessa forma, a ausência de documento específico denominado "Parecer Técnico" não implica ausência de análise técnica, uma vez que os elementos técnicos necessários à instrução e fundamentação da contratação encontram-se formalizados nas respectivas peças do processo, de acordo com a natureza e as características do objeto.

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A CONTRATADA deverá executar os levantamentos necessários e apresentar o orçamento detalhado em até 2 (dois) dias úteis, contados do dia posterior ao recebimento da ordem de serviço, para os serviços e fornecimentos descritos nos itens da tabela 1.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas vigentes, em especial:

- ABNT NBR 15575 – Edificações Habitacionais – Desempenho (no que couber);
- ABNT NBR 5674 – Manutenção de edificações;
- ABNT NBR 14037 – Manual de uso, operação e manutenção das edificações;
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs), especialmente NR-18 e NR-35, quando aplicável;
- Demais normas técnicas pertinentes à instalação de sistemas de divisórias e componentes construtivos industrializados.

Integram o presente Termo de Referência, para fins de complementação das informações necessárias à execução do objeto, os documentos relacionados abaixo, os quais deverão ser disponibilizados juntamente com o instrumento convocatório, quando aplicável:

- ANEXO I - Orçamento - BDI Obras e Serviços de Engenharia conforme cadastro no Sgpe SIE 10158/2026;
- ANEXO II - Relatório de Cronograma do Orçamento conforme cadastro no Sgpe SIE 10158/2026;
- ANEXO III - Relatório Analítico de Orçamento conforme cadastro no Sgpe SIE 10158/2026;
- ANEXO IV - Relatório da Curva ABC Mão de Obra conforme cadastro no Sgpe SIE 10158/2026;
- ANEXO V - Relatório da Curva ABC Material conforme cadastro no Sgpe SIE 10158/2026;
- ANEXO VI - Relatório da Curva ABC Serviços conforme cadastro no Sgpe SIE 10158/2026;

Pág. 26 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

- ANEXO VII - Relatório de Composição dos Serviços do Orçamento conforme cadastro no Sgpe SIE 10158/2026;
- ANEXO VIII - Relatório Sintético do Orçamento conforme cadastro no Sgpe SIE 10158/2026;
- ANEXO IX - Relatório Proposta Proponentes conforme cadastro no Sgpe SIE 10158/2026.

15. RESPONSÁVEL POR RESPONDER PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES

Nome: **Superintendência de Obras Civis e Hidráulicas**
E-mail: **soc@sie.sc.gov.br**

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Thiago Christoff Silveira
Telefone: (48)98834-9012

THIAGO CHRISTOFF SILVEIRA
ENGENHEIRO CIVIL - SIE/GEVIA
[Assinado digitalmente]

Pág. 27 de 27 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SIE 00010158/2026 e o código 750RMMF4.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **750RMMF4**

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

THIAGO CHRISTOFF SILVEIRA (CPF: 010.XXX.550-XX) em 06/11/2026 às 13:02:00
Emitido por: "SGP-e", emitido em 11/07/2025 - 16:25:37 e válido até 11/07/2125 - 16:25:37.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0lFXzY5NjVfMDAwMTAxNThfMTAxNThfMjAyNl83NTBSTU1GNA== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SIE 00010158/2026** e o código **750RMMF4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.