



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe PCSC 14944/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

Polícia Civil de Santa Catarina - Gerência de Patrimônio - GEPAT

1. OBJETO

Aquisição de luvas de procedimento, descartáveis, para atender as necessidades da Polícia Civil de Santa Catarina.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
01	09598-033	Luva de procedimento, descartável, tamanho PEQUENO, confeccionada em látex natural, formato anatômico, ambidestra, atóxica, não estéril, uso único, sem talco, selo de conformidade, embalada em caixas contendo dados de identificação, procedência, validade e número do lote. Caixas contendo 100 unidades de luvas.	Caixa	300
02	09598-034	Luva de procedimento, descartável, tamanho MÉDIO, confeccionada em látex natural, formato anatômico, ambidestra, atóxica, não estéril, uso único, sem talco, selo de conformidade, embalada em caixas contendo dados de identificação, procedência, validade e número do lote. Caixas contendo 100 unidades de luvas.	Caixa	500
03	09598-051	Luva de procedimento, descartável, tamanho GRANDE, confeccionada em látex natural, formato anatômico, ambidestra, atóxica, não estéril, uso único, sem talco, selo de conformidade, embalada em caixas contendo dados de identificação, procedência, validade e número do lote. Caixas contendo 100 unidades de luvas.	Caixa	500

As luvas devem ser armazenadas e transportadas em condições que evitem a possibilidade de afetar sua integridade, em especial: calor, umidade e luz.

Os produtos devem estar em conformidade a RDC n° 55 de 04 de novembro de 2011, do Ministério da Saúde, Portaria n° 332, de 26 de julho de 2012 e Portaria n° 451, de



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

31 de agosto de 2012, ambas do INMETRO, bem como devem ter aprovação no MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).

Tais medidas são necessárias para garantir a qualidade e segurança dos materiais.

Os produtos a serem fornecidos devem ser livres de impurezas, estando sujeitos ao controle de qualidade do contratante diretamente ou por intermédio de terceiros, durante toda a execução do contrato, sendo rejeitados os produtos não aprovados ou que se apresentarem impróprios para o consumo, os quais deverão ser imediatamente substituídos pelo fornecedor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer custo adicional.

1.2. Da natureza do objeto

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

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

() Sim

(x) 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

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

3.1.2 Referente ao art. 82, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021:

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes – não se aplica, pois a entrega é somente em um lugar, ou seja, no Almoxarifado da Polícia Civil.

b) em razão da forma e do local de acondicionamento – não se aplica, pois a forma e o local de acondicionamento são padrões, iguais aos adotados no mercado, dentro da normalidade, não requerendo condições especiais, diferente das praticadas no



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

mercado.

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote – não se aplica, a quantidade requerida não é exorbitante.

d) por outros motivos justificados no processo – tendo em vista que os bens serão entregues todos no mesmo lugar, que são as quantidades são inferiores às já compradas em outras oportunidades, não sendo uma quantidade exorbitante, concluiu-se sobre não se mencionar e não haver razões para prever qualquer diferenciação de preços.

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela – NÃO há possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.

3.1.3 Referente ao art. 84, da Lei 14.133/2021:

No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas serão renovadas.

Justificativa:

- a) Economia processual, tendo em vista a desnecessidade de abrir anualmente novo processo administrativo de contratação;
- b) Redução potencial dos preços unitários registrados, diante dos efeitos da economia de escala;
- c) Mitigação do risco de licitar novamente e contratar uma empresa que não cumpra as obrigações, gerando prejuízos à Administração.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

Justificativa:

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

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

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

Justificativa:

Com base nas características específicas da aquisição de luvas, é possível justificar a não realização de vistoria prévia, fundamentando-se em aspectos técnicos e práticos inerentes ao objeto em questão.
A não realização de vistoria prévia na compra de luvas é respaldada pela clareza das especificações técnicas, pela seleção criteriosa de fornecedores qualificados e pela natureza padronizada dos produtos. Essa abordagem alinha-se à otimização do processo de aquisição, contribuindo para a rápida disponibilidade dos bens, sem comprometer a qualidade e a conformidade com os requisitos estabelecidos.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: _____

Telefone para agendamento da vistoria: _____

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

- (x) Não
() Sim

Justificativa:

Justifica-se a vedação da participação de consórcios neste certame diante da singularidade e clareza do objeto, restando ausente a complexidade que eventualmente requer a reunião de empresas e objetivando afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que individualmente poderiam fornecer os bens/prestar os serviços reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para a manipulação de preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

- () Não
(x) Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

- (x) Não
() Sim

Condições e limites para a subcontratação:

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- () Não
(x) Sim

Justificativa:

A reunião em lotes, buscando dar máxima eficiência às aquisições pretendidas, agrupando bens de características semelhantes e de mesma natureza, que podem assim ser atendidos pelo mesmo fornecedor. A aquisição em lote gerará economia de escala, desconto em volume e redução dos custos de entrega. Não bastasse tudo isso, ainda deve incorrer em redução de gastos administrativos e contratuais, balanceando a quantidade de contratos decorrentes da licitação, a serem gerenciados.

Igualmente, o parcelamento gerará dificuldades logísticas, administrativas e de fiscalização, aumentando a demanda no acompanhamento do contrato, em razão do maior número de contratos. Isso constituiria um ônus excessivo de gestão para o acompanhamento desses instrumentos pela Administração, sob a perspectiva do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa.

Diante dos motivos expostos, dado os aspectos técnicos e econômicos envolvidos, a conclusão desta equipe é pelo não parcelamento da compra dos bens.

Portanto, com base na análise realizada no ETP, conclui-se que a contratação deve ser realizada por lote.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

- () Não
(x) Sim

Se sim, quais?

Os produtos devem estar em conformidade a RDC nº 55 de 04 de novembro de 2011, do Ministério da Saúde, Portaria nº 332, de 26 de julho de 2012 e Portaria nº 451, de 31 de agosto de 2012, ambas do INMETRO, bem como devem ter aprovação no MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).

Para tanto, a empresa vencedora deverá apresentar documentos ou mesmo prospecto que ateste que o produto cotado está em conformidade com a RDC nº 55 de 04 de novembro de 2011, a Portaria nº 332, de 26 de julho de 2012 e a Portaria nº 451, de 31 de agosto de 2012, bem como deverá apresentar Certificado de Aprovação do produto no Ministério do Trabalho e Emprego.

Justificativa: Tais requisitos estabelecem os padrões mínimos de qualidade, identidade e avaliação de conformidade para luvas de procedimento, com o objetivo de garantir um produto seguro e eficaz quanto à finalidade a que se propõe e assegurar a conformidade dos produtos em relação às normas vigentes.

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

- () Não
(x) Sim

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

- a) A(s) licitante(s) melhor(es) classificada(s) será(ão) convocada(s) para apresentar(em), em até 10 (dez) dias úteis;
- b) Uma amostra do item relacionado abaixo, de acordo com as especificações técnicas exigidas;

MATERIAL	UNID	QUANTIDADE
Luva de procedimento, descartável, tamanho GRANDE, confeccionada em látex natural, formato anatômico, ambidestra, atóxica, não estéril, uso único, sem talco,	Caixa	1



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

selo de conformidade, embalada em caixas contendo dados de identificação, procedência, validade e número do lote. Caixas contendo 100 unidades de luvas.		
--	--	--

- c) A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Almoxarifado da Polícia Civil, localizado na Rua Álvaro de Medeiros Santiago, 1722, Areias, São José/SC, CEP 88111-600, fone: (48) 3665-9584, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.
- d) A amostra deverá ser discriminada em Recibo, contendo o número da licitação, a razão social da empresa, o número do item cotado e a quantidade entregue.
- e) Os produtos apresentados como amostras para avaliação poderão ser abertos, manuseados, desmontados, forçados, conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, podendo durante os procedimentos sofrerem danos, pelos quais a PCSC não será responsabilizada.
- f) Será efetuada a análise das respectivas amostras, emitindo o parecer técnico, o qual deverá ser entregue no Setor de Licitação da Polícia Civil.
- g) Se o parecer técnico, devidamente assinado pelo pessoal responsável junto ao Almoxarifado, apontar a aprovação da amostra o processo seguirá para a contratação;
- h) Se a amostra for reprovada será chamada a segunda colocada do certame e assim sucessivamente, abrindo-se novamente o prazo de 10 (dez) dias úteis para a entrega;
- i) No prazo descrito acima será admitida a apresentação de amostras, a critério da vencedora, até o atendimento das condições editalícias, desde que em tempo hábil para análise;
- j) Será reprovada a amostra que não atender aos critérios de conformidade.
- k) Será desclassificada a proposta da licitante que tiver amostra “reprovada” ou não a disponibilizar nos prazos estabelecidos.
- l) A amostra aprovada será liberada somente após o aceite definitivo do objeto.
- m) A Licitante terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para retirar a amostra, aprovada ou reprovada, contados a partir do quinto dia útil, após a data de publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado. Depois de transcorrido esse prazo, a Polícia Civil/SC poderá dar o destino que melhor lhe convier.

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Critério de avaliação das amostras/protótipos
1	Luva de procedimento
2	Confeccionada em látex natural
3	Formato anatômico
4	Ambidestra
5	Sem talco
6	Selo de Conformidade
7	Embalada em caixas contendo dados de identificação, procedência, validade e número do lote



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

8	Ter 100 unidades por caixa
---	----------------------------

Será exigida prova de conceito?

- (x) Não
() Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- (x) Não
() Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- (x) Não
() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

(x) 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;

(x) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(x) 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>;

(x) 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;

() 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.

(x) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

seus administradores;

(x) 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;

(x) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(x) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(x) 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.

(x) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(x) 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;

() Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

[Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(x) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

5.3. Qualificação econômico-financeira

(x) 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;

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

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

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

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

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. Qualificação técnica

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

() Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] _____
[...] _____
[...] _____

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

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

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.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Outras exigências de qualificação técnica:

--

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

(x) 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

5.764, de 1971;

(x) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

(x) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

(x) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

(x) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

(x) 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 de entrega/execução

Até 30 (trinta) dias úteis, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Contrato ou documento equivalente.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

A entrega deverá ser feita de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h15min às 17h, no Almoxarifado da Polícia Civil, localizado na Rua Álvaro Medeiros Santiago, nº 1722, Bairro Areias, São José/SC, CEP 88113-300, telefone (48) 3665-9584.

No ato da entrega, os produtos que contenham data de validade devem apresentar no mínimo 85% de sua validade ainda a vencer, contada desde a data de fabricação.

Essa é uma medida voltada para assegurar a qualidade e a durabilidade dos itens adquiridos. A exigência de 85% de validade remanescente visa assegurar que os produtos estejam em sua melhor condição no momento da entrega. Isso promove a garantia de qualidade, uma vez que os itens terão uma margem significativa de tempo até o vencimento, evitando que cheguem próximos da data limite no momento da utilização. Estabelecer um percentual mínimo de validade remanescente contribui para evitar o desperdício, uma vez que os produtos terão



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

uma vida útil considerável após a entrega.

6.3. Bens perecíveis

- (x) Não
() Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a.....% do valor total do contrato?

- (x) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

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

- (x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

A garantia deverá ser de 90 dias contra defeitos de fabricação.

Os materiais deverão ter garantidos, por parte do fornecedor, a troca, substituição ou reparação, caso ocorram problemas de fabricação, constatados no período vigente de sua garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor, ou seja, pelo prazo de 90 dias, contados da entrega.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- 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;
- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- c) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- d) 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;
- e) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- f) 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;
- g) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- h) comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- j) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- (x) Autorização de Fornecimento
- () Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- (x) O prazo de vigência da contratação é de 60 dias, contados da data da assinatura do Contrato/Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- () O prazo de vigência da contratação é de(máximo de 5 anos) contados do(a)....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

() O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Luiz Eduardo Wagner
Cargo: Gerente de Patrimônio
Matrícula: 921640-5
E-mail: gepat-almoxx@pc.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Francine Abdala Alves Martins
Cargo: Agente de Polícia
Matrícula: 953996-4
E-mail: francineabalves@pc.sc.gov.br

8.4 - A gestão e a fiscalização do contrato obedecerão a Instrução Normativa nº 11/2019 SEA, que estabelece normas para a gestão e fiscalização de Contratos e Atas de Registro de Preços celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual com fornecedores de bens e/ou serviços para a Administração Pública.

[...]

Art. 5º Compete ao Gestor:

I - Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- Prorrogação e suspensão de prazo;
- Alterações qualitativas e quantitativas;
- Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- Processo administrativo sancionador;
- Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

II - 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:

- No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
 - Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
 - Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

comprovação da vantajosidade.

b. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

III - Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

- a. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
- b. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
- c. Modificações no cronograma físico-financeiro;
- d. Substituições de materiais e equipamentos;
- e. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

IV - Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

- a. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
- b. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.

V - Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

VI - Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

VII - Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

VIII - Cadastrar os Contratos/Ata nos sistemas informatizados do Governo apropriados (SIGEF, SICOP, etc...);

IX - Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;

X - Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XI - Manter atualizadas as estimativas de consumo:

- a. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
- b. Para orientar as futuras contratações.

XII - E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

Art. 6º Compete ao Fiscal:

I - Identificar o objeto contratado;

II - Conhecer as condições estabelecidas no Contrato/Ata, edital ou especificações técnicas para o recebimento do objeto (especificações do produto/serviço, prazo, forma de execução, etc);

III - Praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

IV - Receber o objeto contratado e proceder o atesto/certificação da despesa;

V - Recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

VI - Exigir por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata nas hipóteses de não atendimento ou quando as soluções excedam as suas competências;

VII - Notificar, por escrito, a Contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;

VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata, a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, com os registros das ocorrências, das notificações, defesas e justificativas da Contratada, se for o caso, e documentação necessária;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

IX - Aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa Contratada;

X - Manter contato com o preposto;

XI - Desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata sobre suas necessidades;

XII - Acompanhar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XIII - Acompanhar sistematicamente a execução contratual/Ata, mantendo registro das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

XIV - Manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados a Contratada;

XV - Assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

XVI - Identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata com as devidas justificativas;

XVII - Conhecer os prazos de execuções contratuais e dar subsídios para as prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;

XVIII - Assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins pagamento (CND's, INSS, FGTS, etc);

XIX - Apontar, através de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em NF's;

XX - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XXI - Conhecer seus limites de atuação na atividade de fiscalização.

Art. 7º A fiscalização dos Contratos/Ata poderá ser exercida por meio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme a dimensão e especificidades do objeto e do órgão ou entidade.

Art. 8º Para bem desempenhar o seu papel, o fiscal poderá solicitar o apoio de pessoal ou setores técnicos da Administração, podendo ainda, caso necessário, solicitar a contratação de Pessoas Físicas ou Jurídicas com conhecimento técnico especializado, para subsidiá-lo de informações durante a fiscalização.

Parágrafo único. A fiscalização do Contrato/Ata incumbe ao servidor designado a responsabilidade e zelo pela fiel execução do Contrato, não podendo transferi-la a terceiro eventualmente contratado para assisti-lo e/ou subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: até 10 dias úteis, contados da notificação.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: até 30 dias corridos, contados do recebimento provisório.

Prazo de liquidação do documento fiscal: até 30 dias.

Prazo de pagamento: até 30 dias.

DELEGACIA-GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
FUMPC		33.90.30.36	

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 33.741,00** (trinta e três mil, setecentos e quarenta e um reais).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Luiz Eduardo Wagner
E-mail: gepat-almox@pc.sc.gov.br
Telefone institucional: (48) 3665-9584

Luiz Eduardo Wagner
Agente de Polícia
Gerente de Patrimônio
[Assinado digitalmente]

Luzinete Amancio Soares
Agente de Polícia
[Assinado digitalmente]



Assinaturas do documento



Código para verificação: **72NJ7AM3**

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



LUIZ EDUARDO WAGNER (CPF: 528.XXX.309-XX) em 13/02/2025 às 18:02:05

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:35:58 e válido até 13/07/2118 - 14:35:58.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UENTQ18xMDcwNF8wMDAxNDk0NF8xNDk0NI8yMDI1XzcyTko3QU0z> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PCSC 00014944/2025** e o código **72NJ7AM3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.