TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe n.º PCSC 70966/2026

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

POLÍCIA CIVIL DE SANTA CATARINA

1. OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea a; art. 18, II, e art. 40, § 1º, I, da Lei n.º 14.133/2021).

1.1. Aquisição de forro de fibra mineral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência:

Item	Código	Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	504223389	MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL - FORRO DE FIBRA MINERAL, NA COR BRANCO, DIMENSÕES 1250 X 625 X 12 MM	PEÇA	100

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

1.2.1. 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* https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiODY4ZGM1OTQtMjc3Ny00YjIyLTgxY2EtMjlmNWY0MTFlZDk1IiwidCI6ImExN2QwM2ZjLTRiYWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJlYzRlNiJ9 .

1.3. Natureza do objeto - bem comum

1.3.1. O(s) bem(ns) objeto(s) desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), conforme justificativa que segue: O(s) bem(ns) objeto(s) desta contratação é(são) caracterizado(s) como bem(ns) comum(ns), nos termos da legislação vigente, uma vez que possui(em) padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. O objeto consiste na aquisição de forro de fibra mineral, na cor branca, material amplamente comercializado e utilizado no mercado da construção civil e em serviços de manutenção predial, cujas características técnicas, dimensões, composição, acabamento e demais requisitos de qualidade são padronizados e passíveis de descrição objetiva, não exigindo avaliação técnica especializada ou soluções customizadas para sua aquisição.

1.4. Natureza do objeto – classificação acerca da categoria de bem de luxo (art. 20 da Lei n.º 14.133/2021 e art. 5º, parágrafo único, do Decreto estadual n.º 2.355/2022)

1.4.1. O(s) bem(ns) objeto(s) desta contratação não se enquadra(m) como bem(ns) de luxo, conforme Decreto estadual n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

1.5. Prazo do contrato e, se for o caso, possibilidade de sua prorrogação

1.5.1. Os prazos de execução e de vigência do contrato, bem como a possibilidade de prorrogação, quando for o caso, estão descritos no modelo de execução do objeto (item 5 deste termo de referência).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea b, da Lei n.º 14.133/2021)

Pág. 01 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

A presente demanda tem por objeto a aquisição de forro de fibra mineral, na cor branca, destinado à manutenção e adequação das instalações da Delegacia-Geral da Polícia Civil.

A contratação justifica-se pela necessidade de substituir e/ou complementar o forro existente em ambientes da unidade, em razão do desgaste decorrente do uso contínuo, visando restabelecer condições adequadas de conservação, segurança, salubridade e funcionalidade dos espaços. A manutenção da infraestrutura predial é indispensável para assegurar um ambiente de trabalho apropriado aos servidores e um atendimento de qualidade à população, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pela Polícia Civil.

Dessa forma, a aquisição do material atende ao interesse público, uma vez que visa preservar o patrimônio público, garantir a adequada conservação das instalações e proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades institucionais da Delegacia-Geral da Polícia Civil.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea c, e art. 18, § 1º, VII, da Lei n.º 14.133/2021)

3.1. Solução como um todo

Motivo/Finalidade/Necessidade da Contratação

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de forro de fibra mineral, na cor branca, destinado à manutenção das instalações da Delegacia-Geral da Polícia Civil. A demanda decorre da necessidade de substituição e reposição de placas de forro danificadas em razão do desgaste natural, infiltrações, intervenções em instalações prediais e demais ocorrências inerentes ao uso contínuo das edificações.

A disponibilidade desse material é indispensável para assegurar a adequada conservação da infraestrutura predial, proporcionando ambientes seguros, funcionais, salubres e compatíveis com o desempenho das atividades institucionais. A contratação está alinhada aos objetivos estratégicos da Administração Pública relacionados à conservação do patrimônio público, à continuidade dos serviços prestados e à melhoria das condições de trabalho dos servidores e de atendimento à sociedade.

Critério para a Definição dos Quantitativos

O quantitativo estimado de 100 (cem) unidades foi definido com base no histórico de consumo do material nos últimos anos, considerando as demandas recorrentes de manutenção corretiva e preventiva nas dependências da Delegacia-Geral. Também foi considerada a necessidade de manter estoque mínimo de segurança para possibilitar o atendimento imediato de solicitações emergenciais, evitando descontinuidade das atividades de manutenção e reduzindo o tempo de resposta às ocorrências.

Beneficiários Diretos

Os beneficiários diretos da contratação são os servidores, colaboradores e demais usuários das instalações da Delegacia-Geral da Polícia Civil, bem como a população

Pág. 02 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

atendida pela instituição, que contará com ambientes adequadamente conservados e aptos ao regular funcionamento dos serviços públicos.

Resultados Pretendidos

Com a contratação, espera-se garantir a disponibilidade contínua do material necessário para execução dos serviços de manutenção predial, assegurando maior agilidade na substituição de forros danificados, preservação da infraestrutura física, melhoria das condições de segurança, conforto e salubridade dos ambientes, redução do risco de paralisações decorrentes da indisponibilidade do material e maior eficiência na gestão do patrimônio público.

Substituição de Contrato Vigente

A presente demanda **não** se destina à substituição de contrato vigente, uma vez que não existe contratação em vigor para o fornecimento do referido material. A aquisição visa suprir a necessidade atual da Administração, garantindo a disponibilidade do insumo para atendimento das demandas de manutenção das instalações da Delegacia-Geral da Polícia Civil.

3.2. Condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material (art. 40, IV, da Lei n.º 14.133/2021)

3.2.1. Não se aplica ao caso a descrição de condições de guarda e armazenamento.

3.3. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica

3.3.1. Quando cabíveis, as exigências relacionadas à manutenção ou à assistência técnica estão descritas no modelo de execução do objeto (item 5 deste termo de referência).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea d, da Lei n.º 14.133/2021)

4.1. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, I, da Lei n.º 14.133/2021).

4.1.1. Na descrição do objeto não há indicação de qualquer marca ou modelo.

4.2. Vedação à contratação de determinada marca ou produto (art. 41, III, da Lei n.º 14.133/2021).

4.2.1. Não há vedação à contratação de qualquer marca ou modelo.

4.3. Exigência de amostra(s) (art. 41, II, da Lei n.º 14.133/2021).

4.3.1. Não há exigência de apresentação de amostras.

4.4. Exigência de carta de solidariedade (art. 41, IV, da Lei n.º 14.133/2021)

4.4.1. Não há exigência de carta de solidariedade entre fornecedor e revendedor ou distribuidor.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto principal, exceto as atividades **acessórias ou complementares** vinculadas ao fornecimento do objeto [ex: transporte, instalação, montagem, treinamento ou assistência técnica], sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução contratual.

4.6. Garantia da contratação

Pág. 03 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

4.6.1. Não há exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea e; art. 18, III e VII, e art. 40, *caput*, II, e § 1º, II e III, da Lei n.º 14.133/2021)

5.1. Utilização do sistema de registro de preços (art. 40, *caput*, II, da Lei n.º 14.133/2021)

5.1.1. A licitação **não** será processada por meio do sistema de registro de preços.

5.2. Forma de fornecimento (art. 18, VII, da Lei n.º 14.133/2021)

5.2.1. A forma de fornecimento do objeto será integral.

5.3. Instrumento contratual (art. 95 da Lei n.º 14.133/2021)

5.3.1. O termo de contrato será substituído por autorização de fornecimento e nota de empenho de despesa.

5.4. Prazo de vigência e prorrogação

5.4.1. O prazo de vigência da contratação inicia-se na data da publicação do instrumento. Na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021, o contrato permanecerá vigente enquanto perdurarem os prazos de execução, recebimento provisório e definitivo e de pagamento, estipulados neste termo de referência. (

5.4.1.1. Eventual prorrogação do prazo de vigência obedecerá ao disposto no art. 111 da Lei n.º 14.133/2021.

5.4.2. **Reajuste**

5.4.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.4.2.1.1. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice Geral de Preços - Mercado, calculado pela Fundação Getúlio Vargas - IGP-M.

5.5. Condições de execução – prazo de entrega (art. 18, III, da Lei n.º 14.133/2021)

5.5.1. A entrega do objeto deverá ser realizada em remessa única no prazo de 20 (vinte) dias, contados da confirmação de recebimento da Autorização de Fornecimento por e-mail.

5.5.2. Independentemente da forma de fornecimento, caso não seja possível a entrega do(s) bem(ns) dentro do prazo, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. Local(is) de entrega (art. 40, § 1º, II, da Lei n.º 14.133/2021)

5.6.1. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) no(s) seguinte(s) endereço(s):

Unidade	Endereço	Horário	Meios de contato
Delegacia-Geral da Polícia Civil de Santa Catarina - DGPC/PCSC	Av. Gov. Ivo Silveira, n° 1521 - Capoeiras, Florianópolis - SC, 88085-002 - Bloco B - Setor de Zeladoria	13 às 19 horas - segunda a sexta	Setor de Zeladoria - Responsável: Renato da Rosa - Telefone (48) 98857-5047

Pág. 04 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

5.7. Demais condições de execução (art. 18, III, da Lei n.º 14.133/2021)

5.7.1. Não se aplicam outras condições de execução.

5.8. Garantia técnica do objeto contratado (art. 40, § 1º, III, da Lei n.º 14.133/2021)

5.8.1. O prazo de garantia contratual dos bens será de no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8.1.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.8.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

5.8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas, para correção de quaisquer vícios ou defeitos desde que não decorrentes de caso fortuito ou força maior, uso inadequado do bem, negligência, imperícia, vandalismo ou imprudência.

5.8.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os vícios e defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.8.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

5.8.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

5.8.8. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.8.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.8.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

5.8.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de

Pág. 05 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.9. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica

5.9.1. Não se aplicam a esta contratação exigências relacionadas à manutenção ou à assistência técnica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021)

6.1. Indicação de gestor e de fiscal(is) do contrato ou da ata de registro de preços

6.1.1. O contrato será gerido e fiscalizado pelo(s) seguinte(s) agente(s):

Fiscal Suplente:

Nome: Tatiana Medeiros Araujo Yamauchi
Cargo: Agente de Polícia Civil
Matrícula: 650.278-4
E-mail: geapo-gerencia@pc.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Renato da Rosa
Cargo: Agente de Polícia Civil
Matrícula: 200.158-6
E-mail: geapo-gerencia@pc.sc.gov.br

6.2. Condições gerais do modelo de gestão

6.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.2. 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.

6.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2.5. Após a assinatura do termo 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021).

Pág. 06 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

6.3. Gestor

6.3.1. A gestão do Contrato ou da Ata de Registro de Preços será exercida pela unidade gerenciadora, podendo, quando necessário, ser realizada de forma descentralizada por meio de gestores e fiscais setoriais designados pelas unidades participantes.

6.3.2. Incumbe e compete ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços:

6.3.2.1. gerenciar, monitorar e acompanhar a execução da ARP centralizada, inclusive por meio do fiscal da ARP centralizada e dos gestores e fiscais setoriais, quando houver, apurando eventuais descumprimentos;

6.3.2.2. iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente para decisão os procedimentos relativos a:

a) alterações quantitativas e qualitativas da ARP centralizada;
b) substituição de marca ou modelo, nos casos admitidos em regulamento;
c) revisão, reequilíbrio e renegociação dos preços registrados;
d) cancelamento de registros de preços;
e) instauração de processo administrativo sancionador;
f) lavratura de termos aditivos e apostilamentos relativos à ARP centralizada;
g) demais atos que impliquem alteração, atualização ou adequação da ARP centralizada;

6.3.2.3. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os termos aditivos da ARP centralizada;

6.3.2.4. analisar os pedidos de adesão à ARP centralizada formulados por unidades não participantes;

6.3.2.5. dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal da ARP centralizada;

6.3.2.6. dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos relacionados à execução da ARP centralizada, fazendo-o por escrito quando necessário;

6.3.2.7. instruir os processos administrativos com as justificativas e manifestações técnicas pertinentes;

6.3.2.8. manter atualizados os registros da ARP centralizada nos sistemas informatizados de governo;

6.3.2.9. manter registro das notificações, ocorrências e histórico dos fornecedores registrados;

6.3.2.10. acompanhar a manutenção, pelos fornecedores, das condições de habilitação e demais requisitos exigidos para a manutenção do registro de preços;

6.3.2.11. requerer auxílio às áreas técnicas, administrativas ou jurídicas sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições;

6.3.2.12. realizar juízo de admissibilidade quanto às ocorrências comunicadas pelo fiscal e decidir pela instauração de processo administrativo sancionador, bem como pela aplicação das sanções administrativas cabíveis no âmbito da ARP centralizada e dos instrumentos dela decorrentes, encaminhando o processo ao setor responsável pela condução, quando for o caso;

6.3.2.13. adotar medidas administrativas destinadas ao saneamento de irregularidades e à mitigação de riscos de novas ocorrências; e

6.3.2.14. exercer outras atribuições necessárias à adequada gestão da ARP centralizada.

6.3.2.15. (outras incumbências e competências).

6.3.2.16. coordenar o acompanhamento da execução dos contratos e das autorizações de fornecimento decorrentes da ARP no âmbito de sua unidade;

Pág. 07 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

6.3.2.17. acompanhar os registros promovidos pelos fiscais setoriais;
6.3.2.18. consolidar e encaminhar ao gestor da unidade gerenciadora as ocorrências que demandem providências relacionadas à ARP;
6.3.2.19. acompanhar os saldos da unidade participante e comunicar tempestivamente a necessidade de adoção de providências pela unidade gerenciadora;
6.3.2.20. promover a interlocução entre a unidade participante e a unidade gerenciadora para esclarecimentos, ajustes e demais providências relacionadas à execução da ARP;
6.3.2.21. assinar conjuntamente com o fiscal setorial os documentos relativos à solicitação de instauração de processo administrativo sancionador; e
6.3.2.22. exercer outras atribuições correlatas necessárias ao acompanhamento da execução da ARP no âmbito da unidade participante.

6.4. Fiscal

6.4.1. A fiscalização do Contrato ou da Ata de Registro de Preços caberá à unidade gerenciadora, podendo ser exercida de forma descentralizada por meio de fiscais setoriais designados pelas unidades participantes, observadas as competências previstas neste Termo de Referência.

6.4.2. Incumbe e compete ao Fiscal do Contrato/ARP:

6.4.2.1. acompanhar a execução do contrato ou da ARP centralizada, quando for o caso, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração Pública Estadual;
6.4.2.2. conhecer o objeto registrado e as condições estabelecidas no edital, na ARP e nos demais documentos que instruem o procedimento;
6.4.2.3. registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato ou da ARP, incluindo falhas, irregularidades ou pendências, indicando as providências adotadas;
6.4.2.4. praticar os atos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelos fornecedores registrados;
6.4.2.5. realizar diligências junto aos fornecedores registrados sempre que necessário, mantendo os registros correspondentes;
6.4.2.6. emitir notificações aos fornecedores para correção de irregularidades ou apresentação de justificativas, comunicando a providência ao gestor;
6.4.2.7. exigir a correção das irregularidades verificadas e comunicar ao gestor os casos de descumprimento ou aqueles que ultrapassem sua competência;
6.4.2.8. autuar processo contendo os registros das ocorrências, notificações, justificativas e demais documentos pertinentes e solicitar ao gestor da ARP a instauração de processo administrativo sancionador, quando cabível;
6.4.2.9. informar ao gestor as situações que demandem decisão ou providência além de sua competência;
6.4.2.10. acompanhar a manutenção das condições de habilitação dos fornecedores registrados;
6.4.2.11. manter registros atualizados das atividades de fiscalização e dos documentos correlatos;
6.4.2.12. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
6.4.2.13. exercer outras atividades necessárias ao adequado acompanhamento da ARP.

Pág. 08 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

6.4.2.14. acompanhar a execução dos contratos e das autorizações de fornecimento decorrentes da ARP no âmbito da respectiva unidade participante;
6.4.2.15. identificar o objeto contratado e conhecer as condições estabelecidas no edital, na ARP, no contrato, na autorização de fornecimento e nas especificações técnicas aplicáveis;
6.4.2.16. verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais e exigir as providências necessárias para sua regular execução;
6.4.2.17. receber provisória ou definitivamente os bens e serviços, quando cabível, observadas as normas aplicáveis;
6.4.2.18. examinar e conferir notas fiscais, faturas e documentos equivalentes, realizando os atestos e certificações pertinentes;
6.4.2.19. recusar bens ou serviços em desacordo com as especificações estabelecidas;
6.4.2.20. registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados;
6.4.2.21. realizar diligências junto ao fornecedor e manter os respectivos registros;
6.4.2.22. exigir, por escrito, o refazimento, substituição ou correção de bens e serviços e comunicar o fato ao gestor setorial quando as medidas ultrapassarem sua competência;
6.4.2.23. notificar formalmente o fornecedor acerca do descumprimento de obrigações contratuais, concedendo prazo para saneamento ou apresentação de justificativas;
6.4.2.24. encaminhar ao gestor setorial pedido de instauração de processo administrativo sancionador, instruído com os registros das ocorrências e a documentação pertinente;
6.4.2.25. manter contato com os representantes ou prepostos indicados pelo fornecedor;
6.4.2.26. acompanhar sistematicamente a execução contratual, mantendo registros atualizados das atividades de fiscalização;
6.4.2.27. assegurar a presença dos documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa;
6.4.2.28. apontar a necessidade de glosas, descontos ou retenções decorrentes do descumprimento contratual;
6.4.2.29. acompanhar os prazos de execução, entrega e vigência contratual, comunicando tempestivamente situações que demandem providências;
6.4.2.30. encaminhar ao gestor setorial justificativas e subsídios técnicos para alterações ou ajustes contratuais eventualmente necessários;
6.4.2.31. informar ao gestor setorial as situações que demandem decisão ou providência além de sua competência;
6.4.2.32. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle quando necessário; e
6.4.2.33. exercer outras atividades correlatas necessárias ao acompanhamento e à fiscalização dos instrumentos decorrentes da ARP.

6.4.3. A fiscalização 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 da entidade.

Pág. 09 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

6.4.4. Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração Pública Estadual, observando-se as seguintes regras:

6.4.4.1. a empresa ou o profissional contratado nos termos do caput deste artigo assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

6.4.4.2. a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato de responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

NO CASO DE COMPRAS COMPARTILHADAS:

6.4.5. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços Compartilhada serão exercidas pela Unidade Gerenciadora, com o apoio dos gestores e fiscais setoriais designados pelos órgãos e entidades participantes, observadas as competências previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.4.6. Compete ao Gestor da ARP Compartilhada da Unidade Gerenciadora:

6.4.6.1. comunicar às unidades participantes a disponibilidade da Ata de Registro de Preços Compartilhada;

6.4.6.2. gerenciar a ARP Compartilhada e acompanhar o fluxo de contratação das unidades participantes;

6.4.6.3. monitorar e acompanhar a execução da ARP Compartilhada em âmbito estadual;

6.4.6.4. conduzir os procedimentos relativos a renegociações dos preços registrados e, quando necessário, promover os ajustes da ARP Compartilhada;

6.4.6.5. conduzir os procedimentos relativos às alterações quantitativas e qualitativas da ARP Compartilhada, incluindo substituição de marca, revisão de preços, acréscimos e supressões de quantitativos;

6.4.6.6. analisar pedidos de adesão e remanejamento de quantitativos entre unidades participantes;

6.4.6.7. praticar os atos preparatórios e decisórios relacionados à prorrogação, alteração, aplicação de sanções e cancelamento da ARP Compartilhada;

6.4.6.8. acionar os gestores e fiscais setoriais para apuração de ocorrências relacionadas aos fornecedores registrados;

6.4.6.9. manter registro das notificações e do histórico dos fornecedores;

6.4.6.10. realizar juízo de admissibilidade e decidir pela instauração de processo administrativo sancionador e pela aplicação das sanções administrativas cabíveis;

6.4.6.11. instruir os processos administrativos com as manifestações técnicas e justificativas necessárias;

6.4.6.12. manter os registros atualizados nos sistemas informatizados utilizados pela Administração;

6.4.6.13. requerer apoio técnico, administrativo ou jurídico sempre que necessário; e

6.4.6.14. exercer outras atribuições necessárias à adequada gestão da ARP Compartilhada.

6.4.7. Compete ao Fiscal da ARP Compartilhada da Unidade Gerenciadora:

6.4.7.1. acompanhar e instruir processos que ensejem alteração, revisão, cancelamento ou outras intercorrências relacionadas à ARP Compartilhada;

Pág. 10 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

6.4.7.2. monitorar a execução da ARP Compartilhada junto aos órgãos e entidades participantes;
6.4.7.3. notificar fornecedores quanto ao descumprimento de cláusulas da ARP Compartilhada;
6.4.7.4. acionar os fiscais setoriais para apuração da extensão das irregularidades verificadas;
6.4.7.5. registrar as ocorrências relacionadas à execução da ARP Compartilhada;
6.4.7.6. manter registro das notificações e do histórico dos fornecedores;
6.4.7.7. realizar diligências e solicitar esclarecimentos quando necessário;
6.4.7.8. informar ao gestor da ARP Compartilhada situações que demandem providências além de sua competência; e
6.4.7.9. exercer outras atividades correlatas necessárias à fiscalização da ARP Compartilhada.

6.4.8. Compete ao Gestor Setorial da Unidade Participante:
6.4.8.1. gerir o contrato, a nota de empenho, a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;
6.4.8.2. coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;
6.4.8.3. coordenar os atos preparatórios relativos ao pagamento, à aplicação de sanções administrativas e à extinção contratual;
6.4.8.4. assegurar a atualização dos registros de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
6.4.8.5. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento;
6.4.8.6. acompanhar os registros efetuados pelos fiscais setoriais;
6.4.8.7. comunicar à Unidade Gerenciadora as ocorrências que extrapolem sua competência ou que possam ensejar alteração ou descumprimento da ARP Compartilhada;
6.4.8.8. iniciar, instruir e manifestar-se sobre alterações, reajustes, revisões, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros, prorrogações e demais ocorrências relativas à contratação decorrente da ARP;
6.4.8.9. coordenar a instrução dos processos de aplicação de sanções e de extinção contratual;
6.4.8.10. controlar os saldos contratuais, empenhos, pagamentos e garantias, quando houver;
6.4.8.11. assinar, juntamente com o fiscal setorial, os documentos relativos à solicitação de instauração de processo administrativo sancionador; e
6.4.8.12. exercer outras atribuições necessárias à adequada gestão contratual.

6.4.9. Compete ao Fiscal Setorial da Unidade Participante:
6.4.9.1. fiscalizar o contrato, a nota de empenho, a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;
6.4.9.2. identificar o objeto contratado e conhecer as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas especificações técnicas aplicáveis;
6.4.9.3. acompanhar a execução do objeto, verificando a qualidade, quantidade, prazo e modo de execução;
6.4.9.4. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
6.4.9.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas e documentos equivalentes, realizando os atestos e certificações cabíveis;

Pág. 11 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

6.4.9.6. recusar bens ou serviços em desacordo com as especificações contratadas;
6.4.9.7. registrar todas as ocorrências relevantes da execução contratual, indicando as medidas necessárias à regularização de falhas ou defeitos;
6.4.9.8. emitir notificações à contratada para correção de irregularidades ou apresentação de justificativas, comunicando a providência ao gestor setorial e ao fiscal da Unidade Gerenciadora;
6.4.9.9. realizar diligências junto à contratada e manter os respectivos registros;
6.4.9.10. encaminhar ao gestor setorial solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, devidamente instruída;
6.4.9.11. informar ao gestor setorial, em tempo hábil, situações que demandem providências além de sua competência ou que possam inviabilizar a execução da contratação;
6.4.9.12. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
6.4.9.13. acompanhar os empenhos, pagamentos, apostilamentos e termos aditivos relacionados à contratação;
6.4.9.14. assegurar a presença da documentação necessária para liquidação e pagamento da despesa;
6.4.9.15. apontar a necessidade de glosas, retenções ou descontos decorrentes de descumprimentos contratuais;
6.4.9.16. fornecer subsídios para alterações, revisões e prorrogações contratuais;
6.4.9.17. solicitar apoio técnico, administrativo, jurídico ou de controle quando necessário; e
6.4.9.18. exercer outras atividades correlatas necessárias ao adequado acompanhamento e fiscalização da contratação.

6.5. Regras para recebimento (art. 18, III, e art. 40, § 1º, II, da Lei n.º 14.133/2021)

6.5.1. **Competência para recebimento**

6.5.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

6.5.2. **Prazos de recebimento**

6.5.2.1. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega.
6.5.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias a partir do recebimento provisório.
6.5.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, uma única vez, por igual período, mediante aviso ao contratado, quando houver necessidade de diligências a serem realizadas pela Administração para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
6.5.2.4. Suspenderá o prazo de recebimento definitivo a concessão de prazo ao contratado para a solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente. Nesse caso, o reinício da contagem do prazo considerará o tempo já transcorrido, computando-se a partir da nova contagem apenas o intervalo de tempo restante entre a data da suspensão e o termo final inicialmente previsto para o recebimento definitivo.
6.5.2.5. Os bens rejeitados deverão ser trocados no prazo de 03 (três) dias.

Pág. 12 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

6.5.2.5.1. No caso de rejeição parcial ou total de bens, será interrompido o prazo de recebimento definitivo. Nesse caso, em relação aos bens rejeitados, haverá reinício da contagem do prazo de recebimento definitivo, em sua totalidade, a partir da nova entrega e recebimento provisório.

6.5.2.5.2. A concessão de prazo para troca de bens rejeitados não afasta a possibilidade de aplicação de sanção quando descumprido o prazo de entrega.

6.5.3. **Métodos e efeitos do recebimento**

6.5.3.1. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária.

6.5.3.2. O recebimento definitivo avaliará o atendimento das exigências contratuais.

6.5.3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, na proposta, no edital da licitação, no termo de contrato ou em qualquer dos anexos desses documentos.

6.5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da execução incorreta do contrato.

6.5.3.5. O contratado, mesmo não sendo o fabricante ou produtor da matéria-prima empregada no produto, responderá pela sua qualidade e autenticidade, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, sejam eles resultantes de fabricação ou transporte. Quando os vícios, defeitos ou incorreções forem constatados por testes ou exames, o contrato obriga-se a ressarcir os custos à contratante.

6.5.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado por vício de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas constantes deste termo de referência, da proposta, do edital e de seus anexos, constatada apenas posteriormente ao recebimento, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/1990.

6.6. Sanções

6.6.1. A apuração de infrações e aplicação de sanções aos licitantes, aos beneficiários de ata de registro de preços e aos contratados obedecerá ao disposto no Decreto estadual n° 1.560, de 11 de junho de 2026.

6.7. Cláusula anticorrupção

6.7.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

6.7.1.1. Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação brasileira, especialmente nas Leis n° 8.429/1992 e n.º 12.846/2013, seus regulamentos e demais normas aplicáveis, bem como das exigências de integridade, ética e conduta previstas por organismos nacionais e internacionais, instituições financeiras, agências de cooperação e demais entes de controle ou fomento;

6.7.1.2. Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas legislações e regulamentos

Pág. 13 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

mencionados no item anterior, bem como nas definições abaixo, e a exigir igual conduta dos terceiros por elas contratados;

6.7.1.3. Reconhecem como práticas ilícitas, para os fins desta cláusula:

6.7.1.3.1. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público ou de representante de entidade privada no processo de contratação ou na execução de contrato;

6.7.1.3.2. Prática fraudulenta: Falsificação ou omissão de fatos a fim de influenciar o processo de contratação ou a execução de contrato;

6.7.1.3.3. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Contratante ou de seus prepostos, visando estabelecer preços ou condições em níveis artificiais e não competitivos;

6.7.1.3.4. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

6.7.1.3.5. Prática obstrutiva:

6.7.1.3.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções, ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção ou investigação sobre alegações de práticas ilícitas; ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de apresentar informações relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento;

6.7.1.3.5.2. Praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção ou auditoria previstos em lei ou em contrato.

6.7.1.4. Comprometem-se a notificar imediatamente à Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina (CGE/SC), ou órgão equivalente de controle interno ou externo, qualquer irregularidade de que tenham conhecimento acerca da execução do contrato, sem prejuízo de outras comunicações que sejam exigidas por autoridades competentes, financiadores ou órgãos de fomento;

6.7.1.5. Reconhecem que a violação de qualquer obrigação prevista na legislação brasileira aplicável, na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020 ou em normas equivalentes, bem como das exigências previstas nesta cláusula, constitui causa para:

6.7.1.5.1. a rescisão unilateral do contrato pelo Contratante;

6.7.1.5.2. o cancelamento ou suspensão de financiamentos, repasses, doações ou aportes vinculados ao contrato, por instituições financiadoras, de fomento ou de controle;

6.7.1.5.3. a declaração de inelegibilidade do Contratado, por prazo determinado ou indeterminado, para participar de novas contratações ou financiamentos;

6.7.1.5.4. a cobrança de perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente, além da aplicação das multas pactuadas.

6.7.1.6. O Contratado deverá permitir que órgãos ou entidades de controle, instituições financiadoras ou de fomento, nacionais ou internacionais, bem como pessoas ou auditores por elas indicados:

6.7.1.6.1. inspecione suas contas e registros, bem como as contas e registros de seus subcontratados, relacionados com a apresentação da proposta e a execução do contrato;

Pág. 14 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

6.7.1.6.2. realizem auditorias sobre tais contas e registros, sempre que exigido por lei, contrato ou regulamento aplicável.

6.7.1.7. Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea g, da Lei n.º 14.133/2021)

7.1. Medição e recebimento

7.1.1. As regras de recebimento estão indicadas no item 6 deste termo de referência.

7.2. Pagamento

7.2.1. O pagamento, precedido de liquidação da despesa, será realizado no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento definitivo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea h, da Lei n.º 14.133/2021)

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo de licitação na modalidade de dispensa eletrônica com adoção do critério de julgamento de menor preço.

8.2. Parcelamento do objeto

8.2.1. O julgamento das propostas ocorrerá por **item(ns)**, inexistindo lotes com mais de um item.

8.3. Tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte

8.3.1. É inaplicável o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) para o item ou lote cujo valor estimado for superior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) (art. 4º, § 1º, I, da Lei n.º 14.133/2021).

- Cota reservada de até 25%

8.3.2. Não se aplica a reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando as características e o quantitativo da presente contratação.

O objeto consiste na aquisição de forro de fibra mineral, na cor branca, destinado ao atendimento das necessidades de manutenção predial da Delegacia-Geral da Polícia Civil. O quantitativo estimado corresponde à necessidade operacional da unidade, não havendo divisão em lotes ou itens que possibilite a formação de cota reservada sem prejuízo à eficiência administrativa e à economicidade da contratação.

A reserva de cota poderia ocasionar dificuldades na gestão do fornecimento, especialmente quanto à padronização do material, ao controle de estoque, à logística de entrega e à compatibilidade do produto fornecido, além de não representar vantagem econômica relevante para a Administração.

Ressalta-se, ainda, que o valor estimado da contratação encontra-se dentro dos limites legais aplicáveis e que a participação de microempresas e empresas de pequeno porte será assegurada na forma da legislação vigente, sem a necessidade de adoção de

Pág. 15 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

mecanismo de cota reservada, em razão da natureza, do quantitativo e da finalidade do objeto.

- Licitação exclusiva

8.3.3. Os itens ou lotes cujo valor estimado é de até R$80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva de microempresas ou de empresas de pequeno porte.

8.4. Participação de consórcios

8.4.1. Não será admitida a participação de consórcios.

8.4.1.1. 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 dos objetos sob exame. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o 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 busca de condições vantajosas pela Administração.

8.5. Participação de Cooperativa

8.5.1. Não será admitida a participação de cooperativas.

8.5.1.1. Justificativa: A vedação à participação de cooperativas justifica-se em razão das características do objeto a ser contratado, que consiste no fornecimento de forro de fibra mineral, na cor branca, bem de natureza comum, cuja execução se limita ao fornecimento e entrega de material previamente especificado, não envolvendo a prestação de serviços por meio de organização coletiva de trabalho ou necessidade de compartilhamento de mão de obra. A participação de cooperativas não se mostra compatível com a natureza da contratação, uma vez que o objeto não possui características que demandem atuação cooperativa ou organização de trabalhadores em regime de cooperação, tratando-se de aquisição de material disponível no mercado e fornecido por empresas especializadas na comercialização de produtos de construção civil e manutenção predial. Dessa forma, a restrição visa garantir maior adequação entre a forma de contratação e a natureza do objeto, preservando a eficiência, a segurança jurídica e a adequada execução contratual, sem prejuízo à competitividade do certame.

8.6. Critério de aceitação da proposta

8.6.1. A proposta deverá conter a descrição completa do item cotado, apresentando, no mínimo:

8.6.1.1. Modelo, dimensão (tamanho), quantidade (podendo ser acondicionados em caixas desde que na sua totalidade), preço unitário e preço total.

8.7. Garantia da proposta

8.7.1. Não será exigida garantia da proposta prevista no art. 58 da Lei n.º 14.133/2021.

8.8. Habilitação

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

- Habilitação jurídica

Pág. 16 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

8.8.1.1. Dispensada, conforme art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021.

- Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.8.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais, dívida ativa e seguridade social/INSS;

8.8.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do estado ou Distrito Federal;

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

8.8.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8.1.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.8.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.8.1.9. Declaração de observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- Qualificação econômico-financeira

Não será exigido.

- Qualificação técnica

Não será exigido.

8.9. Margem de preferência

8.9.1. Não haverá margem de preferência prevista no art. 26, § 1º, da Lei n. º 14.133/2021.

8.10. Critérios de desempate

8.10.1. Em caso de empate, serão aplicados os critérios do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006 e do art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

8.10.2. Permanecendo o empate, a escolha do melhor classificado será realizada por sorteio.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea i, art. 18, IV, e arts. 23 e 24 da Lei n.º 14.133/2021)

Para definição do valor estimado, foi realizada pesquisa de preços junto aos fornecedores, obtendo-se as seguintes cotações:

Item	Fornecedor	CNPJ	Preço
01	METALPERFIL COMERCIO DE GESSO LTDA	16.975.204/0001-88	R$4.039,41
02	DIVISÃO FORRO E CARPETES LTDA	01.405.667/0001-37	R$5.770,00
03	NOBRE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP	95.844.635/0001-81	R$5.180,00

Pág. 17 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

04	ABSOLUTO DIVISÓRIAS E PISOS LTDA - EPP	04.553.788/0001-14	4.425,00
MÉDIA TOTAL			**R$4.853,60**

Cálculo utilizado: Soma total dos valores obtidos, multiplicado pela quantidade de cotações e encontro da média global dos orçamentos.

Dessa forma, o valor máximo estimado para a contratação é de **R$4.853,60 (quatro mil oitocentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea j, da Lei n.º 14.133/2021)

10.1. O processo encontra-se instruído com declaração de disponibilidade orçamentária-financeira, conforme documento emitido pela Gerência de Orçamento - GEORC da Polícia Civil, em obediência ao art. 4º, VII, do Decreto estadual n.º 47, de 9 de março de 2023.

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. São anexos deste termo de referência, sendo dele partes integrantes:

11.1.1. Documento de Oficialização da Demanda

11.1.2. Estudo Técnico Preliminar - Justificado

11.1.3. Pesquisa de Preços - Orçamentos diretos

11.1.4. Em caso de divergência entre as disposições deste termo de referência e de seus anexos prevalecem as primeiras.
Informação se for o caso, sobre a necessidade de parecer técnico (art. 4º, XII do Decreto estadual nº 47/2023):

11.1.5. O objeto da presente licitação não indica a necessidade de parecer técnico. Não há determinação legal para emissão do parecer técnico. Só é exigido sua emissão nos casos de aquisição de equipamentos e contratações de serviços e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme IN SEA n.º 11/2022.

11.1.6. Informação quanto à matriz de risco (art. 92, IX, da Lei nº 14.133/2021):

11.1.7. Não se aplica ao caso, vez que não se trata de obra, serviço ou fornecimento de grande vulto, cujo valor estimado supera R$200.000.000,00, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada ou semi-integrada.

11.1.8. A equipe de planejamento da contratação, depois de realizada a análise do cenário atual, declara que a contratação pretendida é viável e atende à situação concreta de forma adequada e proporcional.

11.2. As especificações deste termo de referência estão de acordo com os regulamentos aplicáveis ao objeto licitado e observação das normativas estaduais em sua elaboração.

11.3. Agente(s) público(s) que elabora(m) o termo de referência e responde(m) os pedidos de impugnação e esclarecimentos:

Nome	Matrícula	Setor SGPe
TATIANA MEDEIROS ARAUJO YAMAUCHI	650.278-4	PCSC/GEAPO

Florianópolis, SC data da assinatura digital no SGPe.

A validade deste documento está condicionada à(s) assinatura(s) digital(is) no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe)

Pág. 18 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCSC 00070966/2026 e o código 0VT1H00A.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **0VT1H00A**

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

TATIANA MEDEIROS ARAÚJO (CPF: 065.XXX.729-XX) em 05/08/2026 às 17:24:47
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:11:16 e válido até 13/07/2118 - 15:11:16.
(Assinatura do sistema)

RENATO ROSA (CPF: 298.XXX.049-XX) em 05/08/2026 às 17:32:36
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:00:10 e válido até 13/07/2118 - 15:00:10.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UENTQ18xMDcwNF8wMDA3MDk2Nl83MDk3MV8yMDI2XzBWVDFIMDBB ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **PCSC 00070966/2026** e o código **0VT1H00A** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.