



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe PCSC 000113689/2024

ÓRGÃO SOLICITANTE

Polícia Civil do Estado de Santa Catarina

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressora e serviço de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas (bilhetagem) e sistema de gerenciamento de chamados técnicos, suporte técnico dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto cartões em PVC (crachá), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Termo de Referência e em seus anexos.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	Unidade de MEDIDA	QUANTIDADE
001	501440004	Locação de impressora térmica para crachás em PVC frente e verso, com interface de acessos via rede de dados ou USB	Cessão/anual	1 UNIDADE
002	500310001	Impressão de cartão PVC (frente e verso) colorido, Sem fornecimento de cartão. Sem quantidade mínima mensal de consumo.	por cartão impresso/mensal	45 PEÇAS

Especificações técnicas e demais condições estão descritas no ANEXO I deste termo de referência.

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 Gerência de Fiscalização de Jogos, Diversões Públicas e Produtos Controlados é responsável pela emissão de documentos funcionais de caráter essencial, como carteiras de permissão para uso de arma particular em serviço, porte de arma para policiais aposentados e carteiras Bláster. Esses documentos, por sua natureza, exigem impressão térmica em material PVC (Policloreto de Vinila), de modo a



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

assegurar a autenticidade, a durabilidade e a padronização institucional exigidas.

O equipamento atualmente disponível, impressora modelo Sigma DS3, encontra-se fora do período de garantia, o que acarreta maior risco de falhas técnicas e interrupções na prestação do serviço. Tal situação pode comprometer o atendimento regular das demandas legais e administrativas da unidade, com impacto direto na continuidade operacional e no cumprimento das atribuições institucionais.

A possibilidade de aditamento do contrato vigente com a empresa TecPrinters, fornecedora atual de impressoras, foi analisada, mas não se mostra viável, uma vez que o objeto contratado prevê apenas a locação de impressoras comuns, não abrangendo impressoras térmicas para cartões de PVC. Assim, a inclusão desse equipamento configuraria alteração substancial de escopo, hipótese vedada pela legislação vigente.

Também foi considerada a adesão ao processo de compra centralizada em tramitação pela Secretaria de Estado da Administração (SEA). Contudo, o referido processo contempla apenas serviços gerais de impressão e fornecimento de impressoras, sem incluir equipamentos específicos para impressão em PVC. Portanto, não atende às necessidades da Gerência.

Diante desse cenário, a locação de 1 (uma) impressora térmica para cartões em PVC mostra-se necessária para atender à demanda da GEFID, único setor que utiliza esse tipo de equipamento para a emissão de crachás em PVC.

Com base no histórico operacional da Gerência, estima-se a emissão média de 45 (quarenta e cinco) cartões PVC por mês, o que corresponde a aproximadamente 540 (quinhentos e quarenta) documentos por ano. A contratação deverá prever a disponibilização de 01 (uma) impressora principal em regime de locação, com suporte técnico e manutenção, assegurando o funcionamento contínuo do serviço.

Vale destacar que o Almoxarifado já dispõe de crachás em PVC, razão pela qual não será necessária a aquisição desse material nesse primeiro momento.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

() Sim

(x) Não

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).



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

() 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.

Justificativa para o Afastamento da Exclusividade de Participação de ME e EPP:

Será assegurada participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 48 da LC nº 123/2006, tendo em vista que o valor estimado por item é inferior a R\$ 80.000,00.

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

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

Justificativa:

Com base nas características específicas do item, é possível justificar a não realização de vistoria prévia, fundamentando-se em aspectos técnicos e práticos inerentes ao objeto em questão.

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 por ventura 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 conluios/cartéis para a manipulação de preços.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

- () Não
(X) Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim

Justificativa vedação



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista a necessidade de execução integrada do serviço, a responsabilidade técnica direta da contratada e a mitigação de riscos relacionados à qualidade, segurança e fiscalização da execução contratual.

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não

(X) Sim

Justificativa

O fornecimento dos equipamentos, insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e gestão de impressões estão intrinsecamente interligados, de modo que a fragmentação do objeto poderia comprometer a padronização, a eficiência do serviço e a adequada responsabilização da contratada. O agrupamento em lote único proporciona maior eficiência administrativa, facilita a gestão e fiscalização contratual, mitiga riscos operacionais e assegura a continuidade dos serviços, além de possibilitar ganhos de escala e maior economicidade para a Administração.

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?

Prospectos do equipamentos oferecido para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

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

(x) Não

() Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?

(x) Não

() Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

☒ Não

☐ Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

☐ Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

☒ 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;

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

☒ 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>;

☒ 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.

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

☒ 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;

☒ 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

() 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).

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 [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,



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

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

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Justificativa sobre a exigência de qualificação econômico-financeira:

A exigência da Certidão Negativa de Insolvência Civil (para pessoas físicas, quando admitida sua participação, ou sociedades simples) e da Certidão Negativa de Falência (para pessoas jurídicas) fundamenta-se na necessidade de garantir a idoneidade econômico-financeira do licitante.

A qualificação econômico-financeira dos fornecedores é essencial para assegurar a adequada execução do contrato, prevenindo riscos de inadimplência ou descumprimento das obrigações assumidas. A apresentação das referidas certidões comprova que a empresa ou pessoa física não se encontra em situação de insolvência ou falência, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com os deveres contratuais, acarretando prejuízos à Administração Pública.

A exigência também está alinhada com os princípios da eficiência, segurança jurídica e interesse público, ao evitar a contratação de empresas ou indivíduos que não possuam capacidade financeira



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

suficiente para garantir a regular execução dos serviços ou fornecimento de bens. Dessa forma, assegura-se maior proteção ao erário e mitigam-se os riscos de interrupção ou inexecução contratual.

5.4. Qualificação Técnica

(X) Não será exigida.

() 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.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnica:

Não será exigida nenhuma prova de qualificação técnica na presente demanda, por se entender que são dispensáveis para o cumprimento das obrigações e a fim de não restringir a participação no certame.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

No prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Contrato ou documento equivalente, fornecer, instalar e configurar o equipamento, deixando-o totalmente em funcionamento.

6.1.1 Do regime de execução



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O regime de execução contratual adotado será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que parte da remuneração da contratada está vinculada à quantidade de cartões efetivamente impressos.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Local: Gerência Estadual de Fiscalização de Jogos, Diversões Públicas e Produtos Controlados
Endereço: Rua Felipe Schmidt, n. 755 - CEP: 88010-001, 2º andar, Edifício Embaixador - Centro - Florianópolis/SC
Telefone: (48) 3665-6406
Horário: das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30

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

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

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

- A contratada deverá assegurar a plena disponibilidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual, realizando manutenções preventivas e corretivas, com substituição imediata, sempre que necessário, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- Os equipamentos fornecidos em regime de locação deverão permanecer em perfeitas condições de uso, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelo fornecimento de peças, insumos e mão de obra necessários ao seu funcionamento.
- Observar as demais condições previstas no item 5. DO SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA do Anexo I.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem 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 qualificação 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, às 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 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/).
- o) No ato da assinatura do contrato, apresentar a comprovação de que a impressora fornecida é seminova, conforme estabelecido no Item 1.1.1 do Anexo I deste Termo de Referência.

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.
- i) Verificar a comprovação de que a impressora entregue é seminova, caso essa condição tenha sido ofertada em vez de equipamento novo.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
() Autorização de Fornecimento
() Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

() O prazo de vigência do contrato para prestação de serviços, corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de _____ (meses), contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

(x) O prazo de vigência do contrato para prestação de serviços contínuos corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de 12 (meses),
O prazo poderá ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

() O prazo de vigência do contrato para fornecimento de bens (contrato por escopo) será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do bem adquirido, sendo de _____ (dias).

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

GESTOR TITULAR: Nome: NALLIN WERLANG CPF: 08519974902 Matrícula: 0609185-7-01 Email: getin-gerencia@pc.sc.gov.br Telefone: (49) 991470044	FISCAL TITULAR: Nome: Anderson da Silva Granemann Dias CPF: 06344077913 Matrícula: 0992248-2-01 Email: anderson-dias@pc.sc.gov.br Telefone: (47) 99646-3639
GESTOR SUPLENTE: Nome: Aimée Mastella Sampaio CPF: 02384707094 Matrícula: 0609932-7-01 Email: getin-inova@pc.sc.gov.br Telefone: 48 36658593	FISCAL SUPLENTE: Nome: Everton Pastre Ponath. CPF: 05359508965 Matrícula: 609157-01-1 Email: getin-inova@pc.sc.gov.br Telefone: 48 36658593

8.3.1 Os Gestores e Fiscais devem tomar ciência e cumprir as atribuições que lhes cabem, conforme previsto especialmente nos artigos 6º e 8º da Instrução Normativa SEA nº 14/2025, publicado no dia 23.09.2025 no Diário Oficial.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 10 Dias a partir do recebimento



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 15 Dias corridos a partir da recebimento/entrega da nota fiscal.

Prazo de liquidação do documento fiscal: 30 Dias a partir da emissão da nota fiscal, conforme cronograma de pagamentos do Estado de Santa Catarina.

9.2 Requisitos de Medição

A CONTRATADA deverá encaminhar relatório sobre o desempenho do serviço, incluindo informações sobre a disponibilidade, qualidade das chamadas e tempo de resposta do suporte técnico e ainda com testes mensais que os serviços estão em uso, dados de bilhetagem, **conforme previstos no Anexo I.**

9.3 Condições de Pagamento

- As despesas resultantes do presente Termo de Referência serão pagas de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora.
- No caso de penalidades previstas no item da garantia e do suporte e assistência técnica, os descontos serão realizados na fatura posterior.
- O pagamento da fatura será susado se verificada a inexecução do serviço ou a execução em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta comercial, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.
- A empresa contratada deverá apresentar, no campo “Observações” da Nota Fiscal, os dados bancários: Banco, Agência com dígito e Conta Corrente, que deverá ser de titularidade da própria contratada.
- Os pagamentos efetuados a crédito de outros bancos, que não seja o Banco do Brasil, serão descontados da taxa bancária, conforme legislação vigente e tabela junto ao Banco do Brasil.

9.4 Reajuste

O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, pelo índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, na forma do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	SUBAÇÃO	Natureza	Fonte
160084/16084	13098	339039-83 / 339040-12	1.753.111.033

11. DO VALOR ESTIMADO



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

R\$: 1.147,37 MENSAL (mil cento e quarenta e sete reais e trinta e sete centavos), conforme Pesquisa de Preços fls. 112-130, a seguir:

Planilha de Preço Estimado



Planilha de Preço Estimado Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos Modelo DGLC 004 - Versão publicada em 26/08/202

Item	Descrição	Qntd	Fonte				Menor Preço	Média	Mediana	Coeficiente de Variação	Total
			Fonte 1	Fonte 2	Fonte 3	Fonte 4					
			Estado de Rondônia / Portal Nacional de Contratações Públicas / Parlamento I de IN 09/2024	Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Bahia / Portal Nacional de Contratações Públicas / Parlamento I de IN 09/2024	Município de São Luiz Gonzaga / Portal Nacional de Contratações Públicas / Parlamento I de IN 09/2024	Comando do Exército / Portal Nacional de Contratações Públicas / Parlamento I de IN 09/2024					
1	Locação de Impressora	1	R\$ 1.132,80	R\$ 1.366,32	R\$ 937,05	R\$ 1.056,12	R\$ 937,05	R\$ 1.123,07	R\$ 1.094,46	16%	R\$ 1.123,07
Item	Descrição	Qntd	Fonte				Menor Preço	Média	Mediana	Coeficiente de Variação	Total
			Fonte 1	Fonte 2	Fonte 3	Fonte 4					
			Conselho Regional do Rio Grande do Sul / Portal Nacional de Contratações Públicas / Parlamento I de IN 09/2024	Município de Mandaguari / Portal Nacional de Contratações Públicas / Parlamento I de IN 09/2024	Município de Campo Largo / Portal Nacional de Contratações Públicas / Parlamento I de IN 09/2024	Instituto Nacional Colon Reforma Agraria - INCRA / Portal Nacional de Contratações Públicas / Parlamento I de IN 09/2024					
2	Cartão PVC	45	R\$ 0,48	R\$ 0,67	R\$ 0,52	R\$ 0,48	R\$ 0,48	R\$ 0,54	R\$ 0,50	17%	R\$ 24,30
										Total Global	R\$ 1.147,37

Augustus Nazareno Medeiros de Oliveira
Agente de Polícia
Setor de Pesquisa de Preços
Gerência de Licitações
(assinado digitalmente)

Conforme o prazo de vigência contratual, a duração está prevista em até 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 106, § 2º, da Nova Lei de Licitações. Assim, estima-se o seguinte valor para a contratação:

- Para 12 (doze) meses:

R\$1.147,37 (valor mensal estimado conforme pesquisa de preços) × 12 meses, totalizando R\$ 13.768,44.

- Para 60 (sessenta) meses – 5 anos:

R\$1.147,37 (valor mensal estimado conforme pesquisa de preços) × 60 meses, totalizando R\$ 68.842,20.

Esses valores compõem a estimativa para o processo licitatório.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. Informação sobre o uso do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, OU, Justificação para sua não utilização (art. 19, caput, II, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021):

Justifica-se a não utilização tendo em vista que no Estado de Santa Catarina inexistente catálogo eletrônico de padronização, havendo previsão no âmbito do Governo Federal, contudo, tão somente para água mineral sem gás, café e açúcar (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>).

12.2. Informação, se for o caso, sobre a necessidade de parecer técnico (art. 4º, XII do Decreto estadual nº 47/2023):

O objeto da presente licitação indica a necessidade de parecer técnico, sendo exigida a sua emissão nos casos de aquisição de equipamentos e contratações de serviços e soluções de Tecnologia da



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Informação e Comunicação, conforme IN SEA n.º 11/2022. às fls. 133 dos autos.

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

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.

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

Nome: ANDERSON DA SILVA GRANEMANN DIAS

Email: ANDERSON-DIAS@PC.SC.GOV.BR

Telefone: (47) 996463639

AIMÉE MASTELLA SAMPAIO

Escrivã de Polícia Civil

Setor Inovação e projetos

Gerência de Tecnologia da Informação

[Assinado digitalmente]

EVERTON PASTRE PONATH

Setor Inovação e projetos

Gerência de Tecnologia da Informação

[Assinado digitalmente]

CIENTE E DE ACORDO:

NALLIN WERLANG

Agente de Polícia

Gerente de Tecnologia da Informação

Delegacia-Geral de Polícia Civil

[Assinado Digitalmente]



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
Características mínimas

DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO PELA QUANTIDADE DE CARTÕES IMPRESSOS

- 1. A IMPRESSORA DE CARTÕES EM PVC DEVERÁ POSSUIR AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:**
- 1.1. O equipamento fornecido poderá ser novo ou seminovo em perfeito estado de funcionamento e conservação;
 - 1.1.1. Caso o equipamento seja seminovo, deverá comprovar que está em linha de fabricação, possuir no máximo 2 (dois) anos de uso devidamente comprovados pela CONTRATADA, não poderá ser um equipamento em que sua fabricação foi descontinuada
- 1.2. Tecnologia de impressão: Sublimação de corantes;
- 1.3. Recurso de impressão: Dupla face
- 1.4. Resolução de impressão: 300dpi (300 x 600, 300 x 1200);
- 1.5. Velocidade de impressão: Até 140 cartões por hora, dupla face colorido;
- 1.6. Alimentador de entrada com capacidade para até 125 cartões;
- 1.7. Alimentador de saída com capacidade para até 25 cartões;
- 1.8. Tamanhos de cartão suportado: De 0,25 mm a 1,016 mm (10–40 mil)
- 1.9. Conectividade: USB e Ethernet;
- 1.10. O equipamento deverá ser compatível com todas as versões do sistema operacional Microsoft Windows;
- 1.11. Suprimentos: Kit de Ribbon colorido que acompanha a impressora na sua utilização e kit de limpeza, bem como qualquer outro insumo necessário para manter o equipamento operante;
- 1.12. Somente será aceita impressora de marca reconhecida no mercado e de qualidade, que atenda as especificações acima, podendo superá-las sem redução de desempenho ou funcionalidades.
- 1.13. Gerenciamento de suprimentos - Sistema de monitoramento de níveis de insumos, alertando sobre a necessidade de reposição de ribbons.
- 1.14. impressão colorida e monocromática
- 1.15. A voltagem elétrica deve ser compatível com a da localidade definida pela CONTRATANTE, ou quando não houver compatibilidade, deverá ser instalado transformador fornecido pela CONTRATADA.
- 1.16. Em caso de descontinuidade do equipamento, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá propor um outro modelo à ADMINISTRAÇÃO para honrar o contrato assinado.
- 1.17. A substituição do equipamento dependerá da comprovação de suas especificações e prévia aprovação pela CONTRATANTE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.18. O equipamento, para efeito de auditoria, deverá permitir mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos, pelo próprio hardware ou software de bilhetagem e gerenciamento remoto, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- 1.19. O equipamento deverá ser compatível com os cartões em PVC já utilizados pelo órgão, conforme a seguinte especificação:
- 1.20. **Especificações técnicas Cartão PVC BRANCO:**
- 1.20.1. Material: PVC
 - 1.20.2. Cor: Branco
 - 1.20.3. Espessura: de 0,25mm à 1,016mm;
 - 1.20.4. Dimensão: ID-1(85,6mm x53,98 mm)
 - 1.20.5. MODELO: CARTÃO DE PVC BRANCO,COMUM, 0,75MM

2. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 2.1. O equipamento fornecido, para efeito de auditoria, deverá possuir um sistema e/ou mecanismo de bilhetagem com capacidade de fornecer relatório com no mínimo as seguintes informações: quantidade de cartões impressos, data de impressão para conferência de quantos cartões foram impressos no mês.
- 2.2. Não há restrição a equipamento com especificação superior às descritas para o equipamento, não devendo haver restrições para propostas de equipamentos com especificações superiores; porém, não se admitirá repactuação posterior pelo fornecimento de equipamento com especificação superior.
- 2.3. Não obstante o detalhamento conter apenas especificações imprescindíveis à adequada prestação do serviço, as propostas detalhadas das empresas licitantes devem trazer o quantitativo, as marcas e modelos dos equipamentos ofertados com os respectivos acessórios (quando houver), incluindo ainda o detalhamento dos custos unitários para a prestação dos serviços.
- 2.4. É responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pela CONTRATANTE.
- 2.5. Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica da CONTRATADA, com a supervisão da CONTRATANTE quando necessário, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- 2.6. A solução oferecida deverá operar em estação de trabalho disponível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7 a 11 (ou superior), em plataforma de hardware de 32 e 64 bits, Linux e MacOS.
- 2.7. A solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise, Microsoft Internet Explorer versões 7 a 10 e EDGE.
- 2.8. As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da solução.
- 2.9. As aplicações web deverão ser servidas pelo protocolo HTTPS.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 2.10.** Os custos relacionados à licença de software de bilhetagem e ao software para abertura e gestão de chamados de suporte técnico, bem como de qualquer outro software necessário para a prestação do serviço, são de responsabilidade da CONTRATADA. Além disso, também são de responsabilidade da CONTRATADA as manutenções corretivas, adaptativas, preventivas e evolutivas dos softwares.
- 2.11.** A modalidade adotada foi a de fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de cartões impressos. A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal pelo equipamento fornecido, sob demanda (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por cartão impresso. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo por equipamento, somado ao valor obtido pela quantidade de impressão utilizada, sendo esses valores estabelecidos previamente pelo certame licitatório.
- 2.12.** A quantidade de cartões impressos por mês estimada serve de parâmetro para a licitação, mas não há limite na prestação do serviço de impressão de cartões, que serão pagas no valor unitário por cartão impresso.
- 2.13.** A CONTRATADA deverá manter em relatório a quantidade mensal de cartões impressos – com histórico dos últimos 6 (seis) meses.

3. DO RECEBIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

- 3.1.** Todos os equipamentos, incluindo seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens, no local indicado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.
- 3.2.** A CONTRATADA deverá entrar em contato prévio com a CONTRATANTE, a fim de agendar a data e o horário para a entrega e instalação do equipamento, observando o prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.
- 3.3.** A entrega de todos os produtos (sejam de hardware e/ou software) deverá ser acompanhada de Termo de Entrega com a descrição de cada item, permitindo a verificação das condições de especificação e atestando o recebimento destes itens por parte da CONTRATANTE.
- 3.4.** O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo fiscal do contrato do órgão CONTRATANTE, que acompanhou a entrega.
- 3.5.** A CONTRATADA, com a supervisão da CONTRATANTE, efetuará a instalação de drivers e quaisquer outros recursos necessários à impressão, e/ou outros softwares nos servidores e estações de trabalho da CONTRATANTE, quando necessário.
- 3.6.** Todos os produtos em fornecimento e serviços prestados deverão ser compatíveis e serão integrados pela CONTRATADA ao ambiente computacional existente na CONTRATANTE.
- 3.7.** A CONTRATADA é inteiramente responsável pela implantação e instalação da solução objeto desta contratação no seguinte endereço: Rua Felipe Schmidt, nº 755 – CEP: 88010-001, 2º andar, Edifício Embaixador - Centro - Florianópolis/SC;
- 3.8.** Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam mínimas e estritamente necessárias, sem causar transtornos aos usuários finais do órgão, devendo sempre ser planejadas e executadas conjuntamente com a CONTRATANTE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 3.9. É da responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e/ou software, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos.
- 3.10. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando da instalação dos produtos, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos, inclusive transformadores) necessários para a montagem apropriada do equipamento.
- 3.11. Caso sejam necessários transformadores, estabilizadores, fontes de alimentação ou conversores para garantir o correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
- 3.12. O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção, bem como materiais e serviços complementares necessários à instalação, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverão gerar ônus à CONTRATANTE.
- 3.13. A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 3.14. Na instalação dos produtos (de hardware e de software), a CONTRATADA deverá fornecer um Relatório de Instalação, contendo no mínimo a identificação de cada produto (marca, modelo, versão, número de licença e outras informações pertinentes), dia/mês/ano da instalação, além das informações de contato dos técnicos da CONTRATADA que instalaram os produtos, com assinatura dos mesmos.
- 3.15. Os locais onde for executado o serviço deverá ser entregue em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade.
- 3.16. O Relatório de Instalação deverá estar devidamente assinado pelo fiscal do contrato do órgão CONTRATANTE, que executou/acompanhou a execução dos serviços, bem como pela CONTRATADA.
- 3.17. A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar e garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos no ato da instalação e disponibilização da impressora.
- 3.18. Os testes deverão ser realizados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto. Durante a realização dos testes, o fiscal do contrato do órgão CONTRATANTE participará como observador.

4. DA CAPACITAÇÃO

- 4.1. A CONTRATADA deverá ministrar capacitação ao usuário que irá utilizar a impressora, nas instalações da CONTRATANTE e deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:
 - 4.1.1. Utilização e manuseio dos equipamentos e softwares utilizados durante a operação diária da impressora;
 - 4.1.2. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
 - 4.1.3. Instruções Básicas De Operação Dos Softwares Da Solução;
 - 4.1.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer inutilização do equipamento;
 - 4.1.5. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.1.6. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos.
- 4.2. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento ao fiscal do contrato, que poderá ser o mesmo usuário responsável pela operação da impressora. Durante o treinamento, deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes tópicos:
- 4.2.1. **Abertura de chamados:** Como registrar solicitações de suporte técnico por meio do sistema disponibilizado pela CONTRATADA, garantindo que todas as informações necessárias para atendimento eficiente sejam incluídas.
- 4.2.2. **Acompanhamento de chamados:** Como monitorar os chamados registrados no sistema, permitindo consultar a data e horário de abertura, o status de atendimento, a data e horário de resolução, bem como o diagnóstico do problema e a solução aplicada.
- 4.2.3. **Uso do sistema de bilhetagem:** Como acessar o sistema de bilhetagem e verificar a quantidade de cartões impressos em um determinado período, possibilitando auditoria e comparação com os relatórios mensais fornecidos pela CONTRATADA, assegurando a conformidade dos registros.

5. DO SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.1. O suporte e a assistência técnica poderão ser prestados presencialmente, no endereço indicado no local de entrega previsto no item 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO deste Termo de referência, quando o suporte remoto não tiver resolvido o problema relatado.
- 5.2. O suporte e a assistência técnica deverão estar disponíveis para acionamento no formato 5x9 (cinco dias por semana, nove horas por dia, das 08:00 às 17:00).
- 5.3. A CONTRATADA é responsável por executar as manutenções preventivas e corretivas necessárias à boa execução contratual.
- 5.4. Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 5.5. A CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de reposição de consumíveis, como ribbons e todas as peças necessárias para manter o equipamento operante, exceto cartão em pvc, a fim de manter a qualidade dos serviços de impressão no melhor nível possível, sem cobranças adicionais.
- 5.6. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.
- 5.7. A CONTRATADA deverá manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de ribbon, bem como dos resíduos provenientes de processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.
- 5.8. A CONTRATADA deverá fornecer portal/sistema para a realização e registro das solicitações de serviços de suporte e assistência técnica, disponibilizando à CONTRATANTE os meios para fiscalizar e acompanhar as situações reportadas, os tipos de defeito e as soluções implementadas.
- 5.9. Na abertura de chamados técnicos, deverão ser fornecidas informações como: número de série e/ou código do equipamento, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço técnico e severidade do chamado.
- 5.10. Os chamados, ao serem registrados terão indicação dos seguintes níveis, para os quais serão definidos os seguintes prazos de atendimento, após a abertura do chamado técnico:



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nível (PRIORIDADE e URGÊNCIA)	Descrição	Prazo
Chamados C1 (PRIORITÁRIOS e ALTA)	Equipamento parado ou com problemas técnicos e/ou com falta de ribbon/consumíveis, que estejam prejudicando os serviços e/ou atribuições da CONTRATANTE.	48 horas corridas
Chamados C2 (NÃO PRIORITÁRIOS E BAIXA)	Consulta geral para suporte, com objetivo de sanar dúvidas sobre manuseio, melhores práticas e funcionalidades.	72 horas corridas

- 5.11. A contagem do prazo para o atendimento inicia-se a partir da hora de abertura do chamado, sendo contabilizada em horas contínuas, sem interrupção.
- 5.12. Para os chamados abertos no período compreendido entre 17h - 08h (período noturno), a contagem do prazo terá início a partir das 08h.
- 5.13. Para atendimento do prazo estipulado nos chamados de nível C1, poderá a CONTRATADA disponibilizar equipamento reserva para pronto uso, em situação de backup, com as mesmas especificações e características do original, devendo o original retornar a pronto emprego imediatamente após a resolução do problema/defeito.
- 5.14. Os equipamentos reservas de backup não poderão ser faturados.
- 5.15. O descumprimento dos requisitos de atendimento discriminado acima será considerado penalidade, sujeita à advertência e sanções, conforme a legislação vigente.
- 5.16. Sem prejuízo das sanções administrativas e demais medidas cabíveis, o descumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas ao envio de suprimentos e aos níveis de serviço (SLA) acordados permitirá à CONTRATANTE realizar glosa direta no pagamento devido, proporcional à falha verificada.
- 5.17. A aplicação das sanções administrativas mais graves, que não a glosa por inexecução pontual de suprimento ou SLA, demandará a instauração de processo administrativo, com observância do contraditório e da ampla defesa, nos moldes da legislação vigente.
- 5.18. A CONTRATADA será eximida da aplicação das sanções administrativas para os respectivos chamados em que sejam descumpridos os prazos de solução, desde que comprovadas as seguintes situações:
- 5.18.1. Quando constatado que o problema está relacionado a “bug” no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio.
- 5.18.1.1. Para o caso do item acima, a CONTRATADA tem o prazo de até cinco (05) dias úteis para apresentar Parecer Técnico do motivo do “bug” e qual o prazo proposto pelo fabricante para a correção.
- 5.18.2. Quando a CONTRATADA tomar todas as medidas possíveis visando providenciar solução de contorno, principalmente a instalação de equipamento de contingência para os casos



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

cujo incidente tenha sido registrado e classificado com severidade C1, conforme item de suporte.

- 5.19. Os chamados serão avaliados mensalmente, em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE, para análise do cumprimento dos níveis mínimos de serviço.
- 5.20. O descumprimento dos níveis de serviço definidos ensejará a aplicação das reduções previstas neste Termo de Referência.
- 5.21. Os níveis mínimos de serviço se constituem em critérios objetivos e mensuráveis, estabelecidos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar a prestação de serviço, e estão dispostos na tabela abaixo:

01	Chamados C1 (PRIORITÁRIOS e ALTA)	(Quantidade de chamados C1 FINALIZADOS provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas) / (Total de chamados C1) * 100	%	≥ 95
02	Chamados C2 (NÃO PRIORITÁRIOS E BAIXA)	(Quantidade de chamados C2 FINALIZADOS provisoriamente ou definitivamente em até 72 horas) / (Total de chamados C2) * 100	%	≥ 90

- 5.22. No caso de descumprimento das metas exigidas nos indicadores de níveis de serviço, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:
- 5.22.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal devida à CONTRATADA, no caso de descumprimento de qualquer um dos indicadores. Estes percentuais de multa não se acumulam no caso de descumprimento de mais de um indicador.
- 5.22.2. Multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) a cada ponto percentual a menor no atendimento das metas previstas, somando-se todos os pontos percentuais não cumpridos em todos os indicadores.

5.23. **Exemplo para melhor entendimento no caso de descumprimento:**

Apuração de mês:

- 93% de atendimento para o item 01.
- 94% para o item 02

Multa:

- 5% por descumprimento do Acordo de Nível de Serviço
- 0,02% por descumprimento de 2% do item 01
- 0,01% por descumprimento de 1% do item 02

Multa total: 5,03% do valor total do faturamento do mês.

- 5.24. Todas as soluções providas, inclusive soluções de contorno, são de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.25. A CONTRATADA, após a realização dos serviços, deverá registrar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, tempo de atendimento, descrição do defeito, especificação do equipamento, data (dia/mês/ano), técnico responsável, providências adotadas e outras informações pertinentes.
- 5.26. Os Relatórios de Visita deverão sempre ser assinados pelo fiscal do contrato do órgão CONTRATANTE e pela CONTRATADA, e enviados conjuntamente com os pedidos de faturamento.
- 5.27. Para a execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 5.28. Para os serviços descritos neste Termo de Referência, a CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos.
- 5.29. Os técnicos da CONTRATADA ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive àquelas referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.
- 5.30. É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços da CONTRATANTE, nos níveis e na qualidade de serviços estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.31. A CONTRATADA deverá substituir, em até quarenta e oito (48) horas, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um igual ou superior, em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometam seu desempenho, nas seguintes hipóteses:
- 5.31.1. Caso ocorram três (3) ou mais defeitos que comprometam seu uso normal dentro de qualquer intervalo de trinta (30) dias;
 - 5.31.2. Caso a soma dos tempos de paralisação do equipamento ultrapasse noventa e seis (96) horas, dentro de qualquer intervalo de trinta (30) dias;
 - 5.31.3. Caso ocorra um (1) defeito que comprometa seu uso normal a cada mês dentro de qualquer intervalo de seis (6) meses.
- 5.32. Toda esta documentação de controle por parte de fiscais poderá ser realizada no formato digital, com recebimento por e-mail para devidos registros.
- 6. DO SISTEMA DE CHAMADOS**
- 6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para registro e acompanhamento das solicitações de suporte técnico. Esse sistema deverá possibilitar ao usuário:
- 6.1.1. a abertura de chamados;
 - 6.1.2. o acompanhamento de chamados em andamento e já finalizados;
 - 6.1.3. o acesso ao histórico completo de atendimentos, contendo, no mínimo: data e hora de abertura do chamado, identificação do usuário solicitante, descrição do



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

problema relatado, data e hora da resolução e identificação do técnico responsável.

- 6.2. Além do sistema de chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento por e-mail e também por um dos seguintes meios: telefone e/ou Whatsapp.

7. DO FATURAMENTO

- 7.1. O faturamento dar-se-á considerando o cenário de “Cobrança pelo Fornecimento do Equipamento mais Custo Unitário por cartão Impresso”
- 7.2. O faturamento dos serviços prestados deverá ser mensal e compreenderá o valor pelo fornecimento do equipamento mais consumo de impressão, com base nos contadores dos equipamentos do 1º dia ao último dia do mês de referência, aprovado pela CONTRATANTE.
- 7.3. A obtenção dos dados para a elaboração do faturamento será de responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser obtidos “online” e/ou “localmente”, observada a infraestrutura característica de cada local.
- 7.4. O formato (layout) do pedido de faturamento deverá apresentar, no mínimo, as informações indicadas no ANEXO II – Modelo de relatório, podendo ser alterado mediante autorização da Gerência de Tecnologia da Informação.
- 7.5. Conjuntamente ao pedido de faturamento, deverão ser enviados todos os Relatórios de Instalação e/ou Relatórios de Visita, com as características indicadas nas seções anteriores.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O equipamento deverá ser distribuído, instalado e os serviços executados no local indicado no item **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO** e conforme prazos estabelecidos e acordados entre as partes, observadas as demais condições previstas neste Termo de Referência.
- 8.2. Caso o endereço indicado sofra alteração durante a vigência contratual, a distribuição, instalação e os serviços deverão ser executados no local substituto indicado pela CONTRATANTE, sem custos adicionais.
- 8.3. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por meio formal, desta alteração e do prazo em que tal ação deverá ser executada, considerando o possível reflexo no cronograma.
- 8.4. O horário de prestação do serviço de distribuição e instalação deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 07h às 19h, podendo ser alterado, excepcionalmente, desde que acordado previamente entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

9. REGRA DE TRANSIÇÃO

- 9.1. Inexiste contrato atual para valer a regra de transição.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 10.2. A CONTRATANTE designará gestor/fiscal responsável pelo acompanhamento contratual; na falta deste, a qualquer título, as providências de sua alçada ficarão a cargo de sua chefia imediata, caso não haja indicação expressa do substituto, quando então este assumirá integralmente as atividades e responsabilidades do titular ausente.
- 10.3. À CONTRATANTE, sob sua exclusiva competência e responsabilidade, caberá a fiscalização dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridas as cláusulas contratuais, bem como autorizar os pagamentos devidos e participar de todos os atos necessários ao fiel cumprimento do contrato.
- 10.4. Durante a execução do objeto, o gestor/fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, requerendo à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.6. O gestor/fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços.
- 10.7. O gestor/fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.8. O gestor/fiscal encaminhará à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo descumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 10.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ESPECÍFICAS DO OBJETO

- 11.1. A CONTRATADA será responsável por manter os equipamentos sempre providos de consumíveis (exceto cartão), peças e acessórios em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas da unidade.
- 11.2. A CONTRATADA deverá possuir um sistema proativo de reposição de ribbon e demais peças necessárias ao funcionamento, que deverá controlar as trocas de ribbons via sistema de gestão, de modo que a reposição de ribbons ou quais outros componentes peças se dê de forma automatizada.
- 11.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis (exceto cartões) utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza de equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 12.306/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e com os normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 11.4. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, este será levado formalmente ao conhecimento da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá sanar irregularidade dentro do prazo estabelecido ou apresentar manifestação no prazo estabelecido na notificação emitida.
- 11.5. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente o fiscal do contrato do órgão CONTRATANTE, por e-mail ou meio definido pelo fiscal, sobre qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço da CONTRATANTE.
- 11.6. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da CONTRATANTE e assumir responsabilidades sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à entidade CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.
- 11.7. Deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Responsabilidade, constante no ANEXO III deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE, em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado.
- 11.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável para atender a CONTRATANTE sempre que for necessário.
- 11.9. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos, de maneira que os mesmos não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE.
- 11.10. É de responsabilidade da CONTRATADA a identificação das necessidades de compatibilidade com os sistemas da CONTRATANTE, bem como a efetiva entrega das soluções para a obtenção de dados de gerenciamento, monitoramento e/ou bilhetagem.
- 11.11. Para que seja realizado o pagamento mensal, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura discriminando os serviços prestados, emitida na 1ª semana após o mês da prestação do serviço, além disso, deve encaminhar o relatório dos serviços prestados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO II – Modelo de relatório

Órgão CONTRATANTE:	
Empresa CONTRATADA:	
Contrato:	Nº processo SGPE:
Marca/modelo impressora:	Número de série e/ou código identificador da impressora:
Mês de referência dos serviços prestados:	
Valor Mensal referente a locação da impressora:	
Quantidade de impressões no mês de referência:	Valor unitário da impressão:
VALOR TOTAL DO MÊS DE REFERÊNCIA (locação + impressão cartões):	
Informações adicionais:	
Representante da CONTRATADA:	
E-mail	Telefone:
Assinatura digital:	



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO III - Termo de Confidencialidade e Responsabilidade

À CONTRATANTE, pelo presente termo, <Nome do responsável>; <CPF>; <RG>; <cargo ou função>; representante legal da <razão social do proponente vencedor>; <CNPJ>, abaixo assinado, comprometo-me a observar o que dispõe a Lei Federal nº 12.527/2011 e a Lei Federal nº 13.709/2018 nos procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além de:

1. Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da CONTRATANTE, o devido sigilo, requerido ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes à CONTRATANTE ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pela CONTRATANTE.
2. Zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ou informações pertencentes à CONTRATANTE ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza à CONTRATANTE, aos proprietários dos mesmos, a terceiros e/ou ao Governo do Estado de Santa Catarina.
3. Não compartilhar nomes de usuários (logins), senhas, crachás, cartões magnéticos, tokens ou quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que a mim sejam fornecidos para meu uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pela CONTRATANTE, cuja utilização será de minha total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança da informação descritos no item 2.
4. Não permitir que pessoas não autorizadas manuseiem ou acessem quaisquer serviços e/ou ativos de informação da CONTRATANTE ou tratados ou custodiados pelo mesmo (software, sistemas, equipamentos, acesso a redes físicas e sem fio) que estejam sob minha corresponsabilidade e cuja permissão de acesso não lhes tenha sido concedida, seja em suas dependências ou fora delas.
5. Devolver, após o término de minha relação com a CONTRATANTE, todas as mídias eletrônicas e/ou impressas que possuam quaisquer dados e/ou informações pertencentes à CONTRATANTE ou por ela tratados ou custodiados. Nos casos em que não houver essa possibilidade, comprometo-me a efetuar seu descarte seguro (ação sujeita à verificação da CONTRATANTE).
6. Cumprir, a qualquer tempo, os controles da POSIN (Política de Segurança da Informação) da SCTI que sejam aplicáveis e relacionados ao escopo de minha relação com a CONTRATANTE, desde que os mesmos e suas alterações sejam a mim fornecidos ou informados.
7. Informar imediatamente ao gestor da área com a qual estou interagindo ou à qual sou vinculado quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ou legalidade de dados e/ou informações pertencentes à CONTRATANTE ou tratados ou custodiados por ela.

8. Ainda, declaro estar ciente de que, no caso de descumprimento deste Termo, a CONTRATADA se sujeitará às sanções previstas no pacto, além de responder pelos eventuais crimes decorrentes de sua ação ou omissão.
9. Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:
- a. **Dado/Informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
 - b. **Sigilo:** restrição temporária de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATADA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **8W5N46EV**

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



AIMÉE MASTELLA SAMPAIO DA SILVA (CPF: 023.XXX.070-XX) em 19/03/2026 às 13:17:07

Emitido por: "SGP-e", emitido em 31/07/2020 - 17:54:43 e válido até 31/07/2120 - 17:54:43.

(Assinatura do sistema)



NALLIN WERLANG (CPF: 085.XXX.749-XX) em 19/03/2026 às 13:57:35

Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/07/2020 - 15:28:29 e válido até 20/07/2120 - 15:28:29.

(Assinatura do sistema)



EVERTON PASTRE PONATH (CPF: 053.XXX.089-XX) em 19/03/2026 às 14:23:10

Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/05/2020 - 13:15:14 e válido até 25/05/2120 - 13:15:14.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UENTQ18xMDcwNF8wMDExMzY4OV8xMTM2OTVfMjAyNF84VzVONDZlVg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PCSC 00113689/2024** e o código **8W5N46EV** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.