



**TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns**

Processo SGP-e nº **SDC 386/2026**

**ÓRGÃO SOLICITANTE**

**Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina**

**1. OBJETO**

O Registro de Preços para aquisição de materiais gráficos e impressos, destinados a subsidiar as ações pedagógicas, formativas e institucionais do Programa Defesa Civil na Escola – PDCE, sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil.

**1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços**

LOTE	ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	01	504222310	<b>Bloco de Anotações com Caneta Ecológica</b> Capa + contra capa (irregular). Formato fechado: 21x15cm 4x1 cor, sendo papel couche fosco 170g acoplado em papel pinho 0,22mm, laminação fosca 1x0, verniz , folha guarda offset 180g 0x0. Miolo formato fechado 13,8x20,9 cm, 4x4, off set 90g , 100 folhas ( 200 pág) Acabamento: acoplagem capa dura, wire-o colorido, elástico para fixação da caneta sendo espessura mínima 12mm na cor laranja / branco / preto, fixado na contra capa dura. Caneta ecológica nas cores laranja, branco, preto, azul, verde com gravação cromia (medidas 60x10mm)	UND	120.000
1	02	504222311	<b>Impressão de Caderno do Aluno</b> Apostila com 154 páginas cores; Formato fechado 21x29,7 cm vertical Capa papel cartão duo designer 350g com laminação BOPP fosca (F/V), 4x4; Miolo 4x4 papel offset 75g. Acabamento com vinco, corte, intercalação manual, micro costura e Cola PUR	UND	120.000

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



1	03	504222312	<b>Impressão de Caderno do Professor</b> Apostila com 222 páginas cores; Formato fechado 21x29,7cm horizontal Capa papel cartão duo designer 350g com laminação BOPP fosca (F/V), 4x4; Miolo 4x4 papel offset 90g. Acabamento com vinco, corte, intercalação manual, micro costura e Cola PUR	UND	10.000
1	04	504222313	<b>Impressão Almanaque Nossa Segurança</b> Almanaque com 80 páginas 4x4 cores; Formato 21x14,8 cm fechado Capa papel cartão duo designer 350g com laminação BOPP fosca (F/V), 4x4. Miolo 4x4 papel offset 75 Acabamento com vinco, corte, intercalação manual, micro costura e Cola PUR.	UND	130.000
1	05	072753013	<b>Sacochila Personalizada</b> Mochila tipo saco; Modelo Adulto; Formato 40x30cm; Tecido: nylon; impermeável, Impressão dos 2 lados, frente e verso, em termotransferência com 300 DPI (A arte abaixo deve ser impressa no centro da Sacochila); Cor: Laranja; Cordão: Azul ou Preto	UND	120.000
1	06	504222314	<b>Impressão Caderno Nepdec e Simulados</b> Apostila com 36 páginas cores; Formato fechado 21x29,7cm. Capa papel cartão duo designer 350g com laminação BOPP fosca (F/V), 4x4; Miolo 4x4 papel off set 90g. Acabamento com vinco, corte, intercalação manual, grampo	UND	4.000
1	07	504222315	<b>Impressão Projeto Pedagógico PDCE</b> com 48 páginas cores; Formato fechado 21x29,7cm. Capa papel cartão duo designer 350g com laminação BOPP fosca (F/V), 4x4; Miolo 4x4 papel off set 90g. Acabamento com vinco, corte, intercalação manual, grampo.	UND	4.000
			<b>Pasta Plástica Impermeável com PLAFE</b> Formato 34,5x25cm, material PVC cristal transparente 0,20, com impressão 4x0 cor até 380cm <sup>2</sup> de gravação,	UND	120.000

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



1	08	504222316	Fechamento duplo com fecho ziplock e canaleta, Impermeável 100%, Garantia de não desbotamento e com grande durabilidade, produto impermeável. Acabamento em solda eletrônica de alto padrão e resistência. Lâmina interna couchê brilho 115g 4x4 cores com verniz BA de proteção. Serviço de encarte da lâmina na pasta.		
1	09	504222319	<b>Placas de PVC</b> Placa de PVC 2 mm; Formato de 30x40; Adesivada; Corte Reto	UND	1.000
1	10	504222317	<b>Adesivos de Vinil</b> Adesivo transparente Tamanho 21 cm x 6 cm Impressão colorida a prova d'água e corte especial eletrônico	UND	13.000
1	11	504222318	<b>Adesivos de Vinil</b> Tamanho 18 cm x 18 cm Impressão colorida a prova d'água e corte especial eletrônico	UND	10.000
1	12	504222320	<b>Pin de metal</b> Tamanho: 7 cm x 4,1 cm Material: metálico, recorte no formato do desenho Cor: 4 cores Com verniz, presilha de alta fixação, embalado individual.	UND	200
2	13	030082008	<b>Banner com impressão digital do PDCE</b> Formato: por metro quadrado Medida: por metro quadrado Lona 440g trama 1000x1000 Impressão em alta resolução, acabamento com ponteiras, cordão e madeira	UND	2.200
2	14	100056003	<b>Tripé/Suporte Banner</b> Desenvolvido em alumínio e possui barras duplas que ligam as pernas do tripé fornecendo uma maior estabilidade. Possui 3 seções independentes e as seções do tripé são travadas com tensionadores especiais fabricados com materiais de qualidade e resistentes. Cor: Preto Modelo: WT-807 Tripé em alumínio anodizado	UND	50

<b>Termo de Referência</b>	<b>Modelo DGLC 006</b>
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



			Altura Máxima: 3,00 m Altura Mínima: 1,20 m Altura Dobrado: 1,10 m Peso: 2.5 kg Suporta: 10 kg Dimensões da caixa: 1,20 x 0,10 x 0,10 m		
--	--	--	--	--	--

A empresa deverá proceder a entrega dos materiais, todos embalados, no seguinte formato:

**LOTE 1: -**

**KIT DO ALUNO** deverá constar por aluno:

- 1 caderno do aluno
- 1 almanaque
- 1 bloco com caneta
- 1 sacochila
- 1 pasta com plafe

OBS: a quantidade de material total dos estudantes será fornecida e encaminhada pela SDC.

- **KIT DA ESCOLA** deverá constar:

:

- Projeto pedagógico do PDCE
- Caderno Orientativo do Nepdec e Simulados
- Placa do PDCE
- Caderno do Aluno
- Caderno do Professor

OBS: a quantidade de material total das escolas será fornecida e encaminhada pela SDC.

- **KIT PROFESSORES** deverá constar:

- Caderno do professor
- Almanaque
- Bloco com caneta

**OBS: a quantidade de material do professor será fornecida e encaminhada pela SDC**

**LOTE 2:**

- Banner do PDCE - 1 por escola
- Porta Banner

OBS: a quantidade de material total das escolas será fornecida e encaminhada pela SDC.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



**Os itens de 1 a 14** deverão ser entregues nas Coordenadorias Regionais e micro-regionais, totalizando 40 cidades distintas, conforme orientação que será dada pela SDC através da Autorização de Fornecimento - A.F. a qual será emitida pela Gerencia de Licitação e Contratos - GELIC.

Os demais itens e materiais deverão ser entregues na sede da Defesa Civil de Santa Catarina, situada a Avenida Ivo Silveira nº 2320, Capoeiras, Florianópolis, CEP: 88.085.001.

### 1.2. Da natureza do objeto

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

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

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, demonstradas a seguir:

### a) a razão da necessidade da aquisição;

O **Programa Defesa Civil na Escola - PDCE** visa impactar 120.000 estudantes, 2.000 escolas e 8.000 professores anualmente. Essa escala gigantesca de atendimento implica na necessidade de uma aquisição massiva e contínua de materiais.

O PDCE não é apenas um programa educacional; ele é uma ferramenta fundamental para o cumprimento de uma série de competências legais e recomendações globais e a necessidade de materiais em 2026 é um reflexo direto do compromisso contínuo com essas normativas, que exigem a manutenção e a expansão das ações do PDCE em todas as escolas.

Santa Catarina está entre os estados brasileiros mais suscetíveis a desastres naturais, como enchentes, deslizamentos e vendavais. Diante disso, a educação em proteção e defesa civil é uma estratégia fundamental para formar cidadãos conscientes e resilientes, capazes de agir preventivamente e responder adequadamente em situações de risco.

O PDCE tem como objetivo disseminar conhecimentos sobre gestão de riscos e de desastres entre alunos, professores e gestores escolares, integrando a temática ao currículo pedagógico. Para isso, é necessário disponibilizar materiais adequados, uma vez que a falta de recursos específicos dificulta a efetividade do programa, limitando a capacidade de engajamento e aprendizado prático.

A aquisição dos materiais propostos permitirá:

- Melhorar a qualidade do ensino em defesa civil, com ferramentas lúdicas e interativas;
- Capacitar professores para abordar o tema de forma dinâmica e eficiente;
- Sensibilizar alunos e familiares, ampliando a cultura de prevenção;
- Simular situações de emergência, preparando a comunidade escolar para agir em casos reais.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Com a aquisição dos materiais, o programa alcançará um maior número de escolas, fortalecendo a resiliência comunitária e reduzindo os danos causados por desastres. Além disso, Santa Catarina se consolida como referência em educação para redução de riscos, alinhando-se às diretrizes da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) e da Estratégia Internacional para Redução de Desastres (ONU). Assim sendo, a aquisição dos materiais é indispensável para a continuidade e ampliação do PDCE garantindo que as novas gerações estejam preparadas para enfrentar situações de risco, contribuindo para uma sociedade mais segura e sustentável.

A presente contratação não é meramente uma aquisição de bens; é um investimento estratégico na educação, na segurança e na resiliência da população catarinense, alinhado diretamente aos mandatos legais e aos mais elevados objetivos de proteção e defesa civil do estado.

**b) as especificações técnicas dos bens;**

A especificação técnica dos bens adquiridos no Programa Defesa Civil na Escola (PDCE) está detalhada para garantir que os materiais atendam aos objetivos pedagógicos e operacionais do programa. Deve-se garantir critérios de qualidade, durabilidade e segurança e priorizar fornecedores certificados e produtos com garantia.

Conforme consta no Decreto 1382/2021, no Projeto Pedagógico do PDCE e no Acordo de Cooperação com as escolas e municípios, a SPDC -SC é responsável pelo fornecimento e envio de materiais de apoio para a execução do referido programa.

Quando se trata de estudantes voltados para o público de adolescentes, como os do PDCE, a especificação técnica é crucial, especialmente quando o objetivo é engajar, educar e garantir eficácia na aprendizagem de riscos e desastres. É preciso garantir que sejam apropriados para a faixa etária dos alunos, visualmente atrativos e eficazes na transmissão dos conceitos de proteção e defesa civil e assegurar a padronização já existente.

Desse modo, a especificação apresentada visa para além da durabilidade e segurança, ser atrativa, tanto no design quanto na linguagem e estar em alinhamento com os objetivos do programa e assegurar que os materiais e equipamentos adquiridos ou utilizados estejam em conformidade com os objetivos pedagógicos e de segurança do programa, garantindo que as ferramentas e recursos disponíveis contribuem efetivamente para a formação de cidadãos mais preparados e resilientes. Acrescente-se ainda que visamos a eficiência no investimento público, evitando compras de materiais inadequados.

A descrição estabelece exatamente o que se pretende adquirir, suas características, quantidades e padrões de qualidade, garantindo a isonomia entre os licitantes e a correta aplicação dos recursos públicos, bem como a eficiência e a otimização de recursos.

Parte-se do princípio de que a especificação técnica não é burocracia—é ferramenta estratégica para:

- ✓ Prender a atenção de adolescentes (combatendo desinteresse);
- ✓ Assegurar que os materiais funcionam como planejado;
- ✓ Otimizar recursos públicos, evitando desperdícios.

No PDCE, isso significa transformar conceitos complexos de defesa civil em experiências memoráveis e úteis para os estudantes que se tornam agentes de cidadania climática.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



c) **o quantitativo de serviço demandado.**

A definição dos quantitativos de materiais para o PDCE em 2026 foi cuidadosamente elaborada, considerando uma abordagem multifacetada que combina dados históricos, projeções de crescimento, metas governamentais e a obrigatoriedade da adesão. Nosso objetivo é assegurar que todos os envolvidos no programa recebam o suporte material necessário para sua plena execução.

**1. Histórico de Aquisições e Crescimento Contínuo do Programa**

A base para a definição dos quantitativos em 2026 é o padrão de crescimento consistente e a demanda real observada nos anos anteriores. O PDCE tem apresentado uma expansão significativa em sua abrangência, refletida no número de escolas, professores e estudantes atendidos.

ITENS	2021	2022	2023	2024	2025
ESCOLAS	107	429	643	893	1410
PROFESSORES	363	1.619	1.980	1.730	2.840
ESTUDANTES	8.899	15.000	39.790	53.000	82.000

A análise dessa série histórica demonstra uma clara tendência de aumento na adesão e, conseqüentemente, na necessidade de materiais. O quantitativo projetado para 2026 considera a manutenção dessa curva de crescimento, com base na premissa de que a expansão do programa continuará até atingir a meta de cobertura total.

**2. Meta de Adesão Total e Obrigatoriedade Legal (Decreto Estadual nº 1.382/2021)**

O **Decreto Estadual nº 1.382/2021** estabeleceu que a adesão ao PDCE é **obrigatória** para todas as escolas públicas e privadas de Santa Catarina que ofertam o 6º ou 7º ano do Ensino Fundamental, com o prazo final para essa adesão sendo **2024**.

Para 2026, partimos do pressuposto de que a meta de adesão total será alcançada e consolidada. Com base nos registros de matrícula e no mapeamento das escolas no estado de Santa Catarina que se enquadram nesses critérios, estimamos que o programa atenderá:

- **120.000 estudantes** anualmente;
- **2.000 escolas** anualmente;
- **Aproximadamente 8.000 professores** anualmente.

Esses números representam o teto de alcance do programa conforme a obrigatoriedade legal e a capacidade educacional do estado, determinando assim os quantitativos máximos necessários para garantir que nenhuma escola ou aluno fique desassistida.

**3. Abrangência Universal: Novas Adesões e Continuidade em Escolas Atuais**

Os quantitativos consideram tanto as **escolas** novas que vão aderir ao programa quanto aquelas que já participam e continuarão suas atividades com o PDCE.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Isso inclui o atendimento a todas as escolas (públicas e privadas) que ofertam o 6º ou 7º ano do Ensino Fundamental em Santa Catarina, sejam elas "novas" no programa ou "em continuidade". A inclusão de todas as escolas nesse universo garante que o fornecimento de materiais seja abrangente e não negligencie nenhuma instituição que faça parte da iniciativa obrigatória.

A metodologia empregada para a definição dos quantitativos em 2026 é, portanto, robusta e transparente, fundamentada em dados históricos de desempenho do programa e alinhada com as metas de expansão e a obrigatoriedade legal. Isso assegura que os recursos solicitados são estritamente necessários para o sucesso e a plena operacionalização do PDCE, vital para a construção de comunidades mais resilientes em Santa Catarina.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

( X ) Sim

( ) Não

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

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

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

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

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

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

##### 3.1.3. Haverá quantitativo mínimo por entrega?

( X ) Sim

( ) Não, conforme justificativa apresentada.

**Sim**, haverá um quantitativo mínimo por entrega correspondente a 50% do total de todos os itens desta aquisição, em razão da demanda dos alunos. A aquisição dos materiais é indispensável para a continuidade e ampliação do Programa Defesa Civil na Escola (PDCE).

**Não sendo possível estabelecer um quantitativo mínimo por entrega, apresentar justificativa:**

NÃO SE APLICA.

##### 3.1.4. Permite adesão à ARP?

( X ) Sim

( ) Não

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



**3.2. Critério de Julgamento:**

- Menor preço  
 Maior desconto

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

- Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

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

- Vistoria facultativa  
 Não será exigida vistoria.

**3.5. Será admitida a participação de consórcios?**

- Não  
 Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

A vedação à participação de empresas em consórcio no presente procedimento licitatório não compromete a competitividade do certame, considerando que o objeto a ser contratado não apresenta elevada complexidade técnica, operacional ou gerencial, tampouco vulto econômico que justifique a necessidade de conjugação de capacidades entre diferentes empresas para a sua adequada execução.

Com efeito, a participação em consórcios mostra-se recomendável, como regra, nos casos em que o objeto licitado envolva maior complexidade, especialização técnica diferenciada ou significativa dimensão econômica, circunstâncias que demandem a reunião de expertises complementares para viabilizar o atendimento das exigências contratuais, o que não se verifica na situação em análise.

Ao contrário, a admissão de consórcios em contratações de baixa complexidade e de menor valor estimado pode resultar em prejuízo à efetiva ampliação da competitividade, na medida em que possibilita a associação entre empresas que, isoladamente, possuem plena capacidade de executar o objeto, reduzindo, de forma indireta, o número potencial de proponentes e restringindo a concorrência entre agentes que poderiam disputar o certame de maneira independente.

Dessa forma, a vedação à formação de consórcios, no presente caso, revela-se medida adequada e proporcional, por preservar o ambiente concorrencial, assegurar a isonomia entre os licitantes e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



**3.6. Será admitida a participação de cooperativas?**

- ( ) Não  
( X ) Sim

**3.7. Será admitida a subcontratação?**

- ( X ) Não  
( ) Sim

**3.8. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- ( ) Não  
( X ) Sim

**Caso a aquisição ocorra em lotes, apresentar justificativa:**

O agrupamento de itens em lotes para o PDCE não é apenas uma prática recomendada, mas uma estratégia fundamental que otimiza a importância, facilita a execução e garante a agilidade das ações. Ao organizar os recursos de forma lógica e pré-determinada, o programa se fortalece, tornando-se mais resiliente e eficaz na proteção de sua comunidade escolar.

A divisão em lotes facilita a eficiência na distribuição garantindo que as escolas, os professores e os estudantes recebam o que precisam de forma ágil. Ocorre Redução de Perdas e Desperdícios porque a organização em lotes ajuda a controlar o inventário, evitando a duplicação de itens desnecessários e garantindo que os recursos sejam utilizados de forma otimizada. Isso também minimiza a probabilidade de itens essenciais se perderem ou ficarem inacessíveis.

Simplifica significativamente a gestão e manutenção dos recursos uma vez que Lotes são naturalmente intuitivos (Kit do aluno, Kit do Professor, Kit da escola, etc);, na medida em que se agrupam itens relacionados, facilitando o armazenamento, a identificação e o uso.

A contagem e verificação de itens em lotes é muito mais rápida e precisa do que a checagem individual. Isso otimiza o processo de inventário e reposição de materiais.

A padronização dos lotes reduz a chance de erros durante a montagem, verificação ou distribuição de materiais, garantindo que nada essencial seja esquecido.

A opção de adquirir os itens em lotes padronizados traz ganhos significativos para o PDCE, tanto em economia de escala quanto na eficiência logística almejada. Facilita o processo de entrega, diminuindo consideravelmente os custos operacionais. Além disso, como não dispomos de equipes e pessoas dedicadas para a montagem dos kits, o que se mostra inviável para a Secretaria de Proteção e Defesa Civil devido aos recursos e tempo demandados, a entrega por lotes otimiza a distribuição de recursos e garante uma ação mais ágil e coordenada.

Deste modo, a aquisição será adquirida em dois (02) lotes.

Do Lote 1 fazem parte os itens de 1 a 12, do Lote 2 os itens 13 a 14, conforme consta no item 1.1

**Especificações e quantidades ou descrição dos serviços.**

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



#### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

- (  ) Não  
(  ) Sim

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

- (  ) Não  
(  ) Sim

**4.2.1 Caso seja necessário amostra, informar:**

Prazo para apresentação: 5 dias úteis

Quantidade de amostras: 1 por produto

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: Diretoria de Gestão de Riscos e Adaptação Climática/DIGR - Gerência de Educação e Pesquisa - GEPEQ

Local de entrega das amostras: Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil situada na Av. Ivo Silveira, 2320. Capoeiras - Fpolis

Justificativa para exigência de amostra:

A exigência de amostras do produto conforme a especificação técnica, é um ponto crucial para garantir a qualidade, conformidade e a melhor utilização do dinheiro público.

A amostra permite que se avalie fisicamente o produto que será adquirido, confirmando se ele atende a todas as características e especificações técnicas exigidas no edital, como acabamento, resistência, durabilidade e funcionalidade.

Minimiza o risco de que o fornecedor entregue um produto de qualidade inferior ou diferente do ofertado na proposta, garantindo que o que foi contratado seja de fato entregue.

Evita a redução de riscos e problemas futuros, como a Reprovação na Entrega, atrasos, retrabalho e disputas contratuais no futuro, além de impactar o cronograma do projeto.

Auxilia e subsidia a tomada de decisão uma vez que a avaliação da amostra fornece dados concretos para a decisão final sobre a proposta mais vantajosa, garantindo que o critério de menor preço esteja alinhado com a qualidade esperada.

E ajuda a coibir propostas com preços muito baixos que, na prática, são inviáveis de serem entregues com a qualidade e especificações necessárias. O fornecedor é forçado a apresentar um produto que realmente corresponde à sua oferta.

Entende-se que a entrega da amostra confere segurança, minimiza riscos e assegura que o produto contratado atenda plenamente às necessidades e expectativas, resultando em uma contratação mais eficiente e vantajosa para o interesse público.

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Item	Descrição	Critério de avaliação das amostras/protótipos
1	<b>Bloco de Anotações com Caneta Ecológica</b>	<p>A amostra deverá ser entregue <b>em meio físico, na forma de protótipo final do material ofertado</b>, representando fielmente o item descrito no edital. As amostras serão avaliadas conforme os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-<b>Qualidade da impressão e acabamento gráfico:</b> nitidez, fidelidade de cores, ausência de falhas e acabamento geral.</li><li>-<b>Tipo e gramatura do papel:</b> conformidade com as especificações técnicas exigidas.</li><li>-<b>Capa e encadernação:</b> resistência da capa (quando aplicável), firmeza da encadernação e colagem.</li><li>-<b>Funcionalidade e usabilidade:</b> corte adequado, organização interna e aproveitamento do espaço de escrita/leitura.</li><li>-<b>Embalagem da amostra:</b> proteção adequada contra danos durante transporte e manuseio.</li><li>-<b>Identificação e conformidade:</b> a amostra deve estar identificada com nome da empresa, CNPJ e item correspondente.</li></ul>
2	<b>Impressão de Caderno do Aluno; Caderno do Professor; Projeto Pedagógico; Almanaque Nossa Segurança; Caderno Nepdec e Simulados; Adesivos de Vinil; Adesivos de Vinil</b>	<p>A amostra deverá ser entregue <b>em meio físico, na forma de protótipo final do material ofertado</b>, representando fielmente o item descrito no edital. As amostras serão avaliadas conforme os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-<b>Qualidade da impressão e acabamento gráfico:</b> nitidez,</li></ul>

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



		<p>fidelidade de cores, ausência de falhas e acabamento geral.</p> <p><b>-Tipo e gramatura do papel:</b> conformidade com as especificações técnicas exigidas.</p> <p><b>-Capa e encadernação:</b> resistência da capa (quando aplicável), firmeza da encadernação e colagem.</p> <p><b>-Funcionalidade e usabilidade:</b> corte adequado, organização interna e aproveitamento do espaço de escrita/leitura.</p> <p><b>-Embalagem da amostra:</b> proteção adequada contra danos durante transporte e manuseio.</p> <p><b>-Identificação e conformidade:</b> a amostra deve estar identificada com nome da empresa, CNPJ e item correspondente.</p>
3	<b>Sacochila Personalizada</b>	<p>A amostra deverá ser entregue <b>em meio físico, na forma de protótipo final da sacochila ofertada</b>, com as mesmas características técnicas, medidas e personalização previstas no edital.</p> <p>As amostras serão avaliadas conforme os seguintes critérios:</p> <p><b>-Qualidade do material:</b> avaliação do tecido utilizado (ex: nylon, poliéster, lona ou outro), sua espessura, resistência, toque e acabamento.</p> <p><b>-Resistência das alças e costuras:</b> verificação da firmeza das costuras, resistência dos cordões e pontos de fixação (especialmente nas extremidades e na parte inferior).</p> <p><b>-Acabamento geral:</b> qualidade</p>

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



		<p>das dobras, cortes, alinhamentos, bainhas, ilhós (se houver) e reforços estruturais.</p> <p><b>-Personalização e impressão:</b> nitidez da arte aplicada, fidelidade das cores, centralização da estampa e durabilidade esperada da impressão (ex: silk, sublimação, transfer).</p> <p><b>-Funcionalidade:</b> praticidade de uso, conforto das alças e espaço interno condizente com as dimensões exigidas.</p> <p><b>-Embalagem da amostra:</b> acondicionamento adequado que garanta a integridade da peça durante o transporte.</p> <p><b>-Identificação e conformidade:</b> a amostra deve estar identificada com nome da empresa, CNPJ e item correspondente, e representar fielmente as especificações técnicas exigidas.</p>
4	<b>Pasta Plástica Impermeável com PLAFE</b>	<p>A amostra da <b>Pasta Plástica Impermeável com PLAFE</b> deverá ser entregue em meio físico, na forma de protótipo final do material ofertado, representando fielmente as características do item descrito no edital.</p> <p>As amostras serão avaliadas conforme os seguintes critérios:</p> <p><b>-Qualidade do material e acabamento:</b> resistência do plástico, uniformidade da cor, ausência de rebarbas, falhas ou imperfeições na estrutura e nos acabamentos (solda, cortes e dobras).</p> <p><b>-Sistema de fechamento (PLAFE):</b> funcionamento adequado do sistema de fechamento (ex: botão, elástico ou similar), firmeza e</p>

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



		<p>durabilidade.</p> <p><b>-Espessura e flexibilidade do material:</b> conformidade com as especificações técnicas exigidas, considerando a espessura do plástico e sua resistência ao manuseio diário.</p> <p><b>-Funcionalidade e usabilidade:</b> facilidade de abertura/fechamento, capacidade de armazenamento de documentos, aproveitamento do espaço interno e praticidade no uso.</p> <p><b>-Embalagem da amostra:</b> proteção adequada para garantir a integridade do produto durante transporte e manuseio.</p> <p><b>-Identificação e conformidade:</b> a amostra deve estar identificada com o nome da empresa, CNPJ e item correspondente.</p>
5	Placas de PVC	<p>A amostra deverá ser entregue <b>em meio físico, na forma de protótipo final da placa ofertada</b>, representando fielmente o item descrito no edital. As amostras serão avaliadas com base nos seguintes critérios:</p> <p>- <b>Qualidade da impressão e acabamento:</b> nitidez das imagens e textos, fidelidade das cores, ausência de falhas ou borrões, e acabamento visual geral.</p> <p>- <b>Material e espessura do PVC:</b> conformidade com a especificação técnica exigida (ex.: PVC expandido, rígido, com espessura mínima conforme edital).</p> <p>- <b>Resistência e rigidez:</b> avaliação da durabilidade do material, resistência a impactos e à deformação.</p> <p>- <b>Fixação e acabamento das</b></p>

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



		<p><b>bordas:</b> qualidade dos cortes e bordas (sem rebarbas), presença de furos ou suportes para instalação, se aplicável.</p> <p><b>-Proteção da superfície:</b> presença de laminação, verniz ou outro tipo de acabamento que garanta proteção contra umidade, sol e desgaste.</p> <p><b>-Embalagem da amostra:</b> acondicionamento adequado que preserve a integridade do material durante o transporte e o manuseio.</p> <p><b>-Identificação e conformidade:</b> a amostra deve estar identificada com nome da empresa, CNPJ e item correspondente, e corresponder às características descritas no edital.</p>
6	Pin de metal	<p>A amostra deverá ser entregue <b>em meio físico, na forma de protótipo final do Pin metal ofertado</b>, respeitando as especificações técnicas e a arte prevista.</p> <p>As amostras serão avaliadas com base nos seguintes critérios:</p> <p><b>-Qualidade da impressão digital:</b> nitidez das imagens e textos, fidelidade das cores em relação à arte original, ausência de falhas, manchas ou pixelização.</p> <p><b>-Material do banner:</b> conformidade com o material especificado (ex: lona vinílica fosca ou brilhante, PVC, tecido etc.), com verificação da espessura, durabilidade e resistência.</p> <p><b>-Acabamento e estrutura:</b> qualidade das dobras, reforços nas bordas, soldas e aplicação de ilhós (quando exigido).</p> <p><b>-Fixação e usabilidade:</b> análise da praticidade e segurança</p>

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



		<p>para instalação (verificação dos pontos de fixação, furação, ilhós, bastões ou suportes, se aplicável).</p> <p><b>-Resistência à manipulação e intempéries:</b> avaliação da durabilidade do material e da impressão frente ao uso contínuo e exposição à luz, calor e umidade.</p> <p><b>-Embalagem da amostra:</b> verificação se o acondicionamento protege o material contra dobras, vincos ou danos durante transporte.</p> <p><b>-Identificação e conformidade:</b> a amostra deve estar identificada com nome da empresa, CNPJ e item correspondente, representando fielmente as especificações do edital.</p>
		<p>A amostra deverá ser entregue <b>em meio físico, na forma de protótipo final do banner ofertado</b>, respeitando as especificações técnicas e a arte prevista.</p> <p>As amostras serão avaliadas com base nos seguintes critérios:</p> <p><b>-Qualidade da impressão digital:</b> nitidez das imagens e textos, fidelidade das cores em relação à arte original, ausência de falhas, manchas ou pixelização.</p> <p><b>-Material do banner:</b> conformidade com o material especificado (ex: lona vinílica fosca ou brilhante, PVC, tecido etc.), com verificação da espessura, durabilidade e resistência.</p> <p><b>-Acabamento e estrutura:</b> qualidade das dobras, reforços nas bordas, soldas e aplicação de ilhós (quando exigido).</p> <p><b>-Fixação e usabilidade:</b> análise</p>

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



7	<b>Banner com impressão digital</b>	<p>da praticidade e segurança para instalação (verificação dos pontos de fixação, furação, ilhós, bastões ou suportes, se aplicável).</p> <p><b>-Resistência à manipulação e intempéries:</b> avaliação da durabilidade do material e da impressão frente ao uso contínuo e exposição à luz, calor e umidade.</p> <p><b>-Embalagem da amostra:</b> verificação se o acondicionamento protege o material contra dobras, vincos ou danos durante transporte.</p> <p><b>-Identificação e conformidade:</b> a amostra deve estar identificada com nome da empresa, CNPJ e item correspondente, representando fielmente as especificações do edital.</p>
		<p>A amostra deverá ser entregue <b>em meio físico, na forma de protótipo final do Tripé/Suporte Banner ofertado</b>, respeitando as especificações técnicas e a arte prevista.</p> <p>As amostras serão avaliadas com base nos seguintes critérios:</p> <p><b>-Qualidade da impressão digital:</b> nitidez das imagens e textos, fidelidade das cores em relação à arte original, ausência de falhas, manchas ou pixelização.</p> <p><b>-Material do banner:</b> conformidade com o material especificado (ex: lona vinílica fosca ou brilhante, PVC, tecido etc.), com verificação da espessura, durabilidade e resistência.</p> <p><b>-Acabamento e estrutura:</b> qualidade das dobras, reforços nas bordas, soldas e aplicação</p>

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



8	<b>Tripé/Suporte Banner</b>	<p>de ilhós (quando exigido).</p> <p><b>-Fixação e usabilidade:</b> análise da praticidade e segurança para instalação (verificação dos pontos de fixação, furação, ilhós, bastões ou suportes, se aplicável).</p> <p><b>-Resistência à manipulação e intempéries:</b> avaliação da durabilidade do material e da impressão frente ao uso contínuo e exposição à luz, calor e umidade.</p> <p><b>-Embalagem da amostra:</b> verificação se o acondicionamento protege o material contra dobras, vincos ou danos durante transporte.</p> <p><b>-Identificação e conformidade:</b> a amostra deve estar identificada com nome da empresa, CNPJ e item correspondente, representando fielmente as especificações do edital.</p>
---	-----------------------------	--

**4.3. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?**

- (  ) Não  
(  ) Sim

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

- (  ) 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**

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

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**5.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**5.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**5.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**5.2.5.** Prova de 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



**5.2.6.** 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. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**

**5.3.1.** A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores –CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5.3.2.** A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação

**5.3.3.** Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**5.3.4.** A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

### **5.4. Qualificação econômico-financeira**

**5.4.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



#### **5.4.3. Exigências adicionais:**

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

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

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 8 % do 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 para a exigência de qualificação econômico-financeira**

Nos termos do art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de qualificação econômico-financeira para a referida contratação é um requisito fundamental para assegurar o cumprimento integral das obrigações que serão assumidas pelo futuro contratado, mitigando de forma preventiva os riscos de inexecução contratual.

A definição destes critérios não possui caráter restritivo, mas visa garantir a eficiência e a real economicidade da contratação, fundamentando-se nas seguintes premissas:

- **Economicidade e Continuidade:** A comprovação de higidez financeira (através dos índices contábeis exigidos neste TR) assegura que a contratada possui capacidade de suportar os custos do projeto, evitando interrupções, abandono de contrato e os altos custos decorrentes de novas licitações emergenciais.
- **Otimização de Recursos:** Contratar uma empresa financeiramente saudável previne a sobrecarga administrativa e o desperdício de recursos humanos e materiais do órgão (fiscais, gestores e área jurídica), que seriam consumidos na gestão de sanções e rescisões de empresas inaptas.
- **Alinhamento ao Planejamento:** Conforme diretrizes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), as exigências são estritamente proporcionais à complexidade e aos riscos do objeto, garantindo

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



que a solução contratada seja revertida em benefícios operacionais efetivos para a Administração.

Assim, os parâmetros financeiros estabelecidos neste instrumento justificam-se por serem a ferramenta legal adequada para resguardar o interesse público e garantir o melhor aproveitamento dos recursos investidos.

#### 5.5. Qualificação técnica

( ) Não será exigida.

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

( X ) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, 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:

[ X ] Atestado de Capacidade Técnica - O atestado deve comprovar que a empresa já forneceu, em contrato(s) anterior(es), algum dos itens que compõem o lote no qual ela pretende participar comprovando que entregou pelo menos 20% do quantitativo total do lote.

[ X ] Demonstrativo da Logística de Entrega - apresentar atestado que comprove que a empresa possui a capacidade logística para entregar os materiais em múltiplos destinos, em pelo menos 6 mesorregiões do Estado dentro do estado de Santa Catarina, independentemente da quantidade a ser solicitada de cada item. A comprovação pode ser feita através de contratos anteriores ou atestados de capacidade técnica.

[ X ] Disponibilidade de Instalações, Equipamentos e Pessoal Técnico.

#### 5.5.1 Indicar a parcela de maior relevância:

[ X ] Capacidade Técnica associada ao Demonstrativo da Logística de Entrega conforme descrito acima.

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:

A qualificação técnica é um dos pilares para garantir a eficiência, qualidade e segurança das contratações públicas. Ela é fundamental para selecionar licitantes que realmente possuam a capacidade e expertise necessárias para executar o objeto do contrato.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



A principal razão é assegurar que o contratado tenha a experiência prévia, o conhecimento técnico e os recursos (humanos e materiais) para realizar o fornecimento com a qualidade esperada e dentro dos padrões exigidos.

Atesta a confiabilidade do licitante, demonstrando que ele já executou trabalhos similares com sucesso, o que reduz a incerteza quanto ao cumprimento do futuro contrato.

Evita a Inexecução e Atrasos porque com a devida qualificação técnica há mais facilidade em cumprir prazos, especificações e finalizar o objeto do contrato.

Mitigar prejuízos financeiros, com menor probabilidade de custos adicionais com recontração, indenizações, multas e, em casos extremos, anulação do contrato e necessidade de nova licitação.

A qualificação técnica assegura que os bens e serviços entregues às escolas, estudantes e professores terão a qualidade necessária para atender às suas necessidades. Funciona como um filtro de segurança para garantir que as contratações sejam realizadas por licitantes competentes, minimizando riscos e maximizando a chance de sucesso na execução do objeto, em benefício do interesse público.

Considerando a complexidade da operação logística, a forma de acondicionamento e embalagem e a abrangência do Programa Defesa Civil na Escola (PDCE), justifica-se a entrega unificada dos materiais, uma vez que a distribuição ocorrerá simultaneamente para 40 cidades, atendendo às Coordenadorias Regionais e micro-regionais da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil.

Trata-se de uma logística sensível, que demanda planejamento centralizado e integrado, visando otimizar recursos, garantir a padronização dos kits e assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário escolar do PDCE. A fragmentação das entregas comprometeria a sincronia das atividades pedagógicas em campo e poderia gerar atrasos significativos na execução do programa nas escolas.

Dessa forma, a logística de entrega é imprescindível para garantir a efetividade da política pública, preservar a organização das etapas formativas e atender de forma equitativa todas as unidades escolares participantes, respeitando o cronograma estadual.

#### **5.6. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

5.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e  
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;  
A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

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

#### 6.1.1. O regime de execução da prestação dos serviços será:

- ( ) Empreitada por preço global.  
( X ) Empreitada por preço unitário.  
( ) Outro \_\_\_\_\_

### 6.2. Local, horário e endereço de entrega

**Todos os itens do LOTE 1 e do LOTE 2**, deverão ser entregues nas Coordenadorias Regionais e micro-regionais, totalizando 40 cidades distintas, de todo o estado de SC (independentemente da quantidade a ser solicitada), conforme orientação que será dada pela SDC através da Autorização de Fornecimento - A.F. a qual será emitida pela Gerencia de Licitação e Contratos - GELIC.

Os demais itens e materiais deverão ser entregues na sede da Defesa Civil de Santa Catarina, situada a Avenida Ivo Silveira nº 2320, Capoeiras, Florianópolis, CEP: 88.085.001

### 6.3. Bens perecíveis

- ( X ) Não  
( ) Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (...) (dias, meses ou anos), ou a ..... (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

### 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 5 % [máximo de 5%] do valor total do contrato?

- ( ) Não  
( X ) Sim

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

- ( X ) Garantia e/ou assistência técnica

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Especificar condições:

Garantia de 12 (meses) do fabricante/confecção.

## 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 integralmente pela boa execução e pela eficiência no fornecimento dos produtos objeto do edital, incluindo todas as etapas de entrega. Compete-lhe realizar o transporte, a retirada dos materiais do caminhão, o descarregamento e a acomodação em local seguro indicado pela contratante, garantindo a integridade dos itens até a efetiva entrega.
- d) reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 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/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).
- o) Demais condições a serem preenchidas pelo demandante (não sendo necessário adicionar, apagar o item):

## 7.2 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 a serem preenchidas pelo demandante (não sendo necessário adicionar, apagar o item)

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Assinatura de contrato\* ou Autorização de Fornecimento
- Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
- 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 12 (doze meses), contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de \_\_\_\_ (meses/anos).

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Esse prazo poderá ser prorrogado por iguais períodos, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

( X ) O prazo de vigência da Autorização de Fornecimento corresponderá ao período necessário ao cumprimento integral da obrigação, compreendendo a entrega dos itens adquiridos, contado a partir da data de sua emissão.

( X ) O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

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

### 8.2.1. REAJUSTE

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

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

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Regina Panceri
Cargo: Gerente de Educação e Pesquisa
Matrícula: 0295013-08-02
E-mail: gepex@defesacivil.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Gladis Helena da Silva
Cargo: Assistente Técnica
Matrícula: 294892-3-01
E-mail: gecae.adm01@defesacivil.sc.gov.br

8.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.3.6.** O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.
- 8.3.7.** Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:
- 8.3.7.1.** Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
- 8.3.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
- 8.3.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
- 8.3.7.1.3. Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 8.3.7.1.4. Processo administrativo sancionador;
- 8.3.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- 8.3.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.
- 8.3.7.2.** Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:
- 8.3.7.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
- 8.3.7.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação;e
- 8.3.7.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- 8.3.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.
- 8.3.7.3.** Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
- 8.3.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
- 8.3.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
- 8.3.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
- 8.3.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;
- 8.3.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.
- 8.3.7.4.** Quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
- 8.3.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
- 8.3.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
- 8.3.7.5.** Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
- 8.3.7.6.** Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.7.7.** Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 8.3.7.8.** Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
- 8.3.7.9.** Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 8.3.7.10.** Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 8.3.7.11.** Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
- 8.3.7.12.** Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.3.7.13.** Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 8.3.7.14.** Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.7.15.** Manter atualizadas as estimativas de consumo:
  - 8.3.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
  - 8.3.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.
- 8.3.7.16.** Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 8.3.7.17.** E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 8.3.8.** Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:
  - 8.3.8.1. Identificar o objeto contratado;
  - 8.3.8.2. Conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
  - 8.3.8.3. Praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
  - 8.3.8.4. Receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
  - 8.3.8.5. Recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
  - 8.3.8.6. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
  - 8.3.8.7. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
  - 8.3.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
  - 8.3.8.9. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
  - 8.3.8.10. Notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
  - 8.3.8.11. Encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
  - 8.3.8.12. Aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
  - 8.3.8.13. Manter contato com o preposto;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.8.14. Desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
- 8.3.8.15. Acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 8.3.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 8.3.8.17. Assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 8.3.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 8.3.8.19. Conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 8.3.8.20. Assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 8.3.8.21. Apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 8.3.8.22. Solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 8.3.8.23. Conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.
- 8.3.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.3.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
- 8.3.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
- 8.3.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.
- 8.3.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.
- 8.3.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.3.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Prazo para substituição de bens rejeitado	Até 20 (vinte) dias contados da notificação formal da Contratada.
Prazo para recebimento definitivo do objeto	Até 30 (trinta) dias contados do <b>recebimento da nota fiscal</b> , desde que o objeto tenha sido previamente recebido provisoriamente e esteja em conformidade com as especificações contratuais.
Prazo para liquidação do documento fiscal	Até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços ou ao recebimento definitivo do objeto e nota fiscal, desde que seja dia útil e que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável.
Prazo para pagamento	Até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa.

#### 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Fundo Estadual da Defesa Civil / 35091	15990	33.90.32-01	1.500.100.000

#### 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 9.170.777,50 (Nove milhões e cento e setenta mil e setecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos)**.

#### 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: REGINA PANCERI  
E-mail: gepex@defesacivil.sc.gov.br  
Telefone institucional: (48) 3664-7029

**Regina Panceri**  
Gerente de Educação e Pesquisa  
[Assinado digitalmente]

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **1WK34Y7W**

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

✓ **REGINA PANCERI** (CPF: 572.XXX.209-XX) em 05/05/2026 às 19:02:40  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 08/03/2019 - 15:47:22 e válido até 08/03/2119 - 15:47:22.  
(Assinatura do sistema)

✓ **GLADIS HELENA DA SILVA** (CPF: 612.XXX.559-XX) em 05/05/2026 às 19:14:09  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:02:03 e válido até 13/07/2118 - 14:02:03.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0RDXzk2NTBfMDAwMDAzODIfMzg5XzlwMjZfMVdLMzRZN1c=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SDC 00000389/2026** e o código **1WK34Y7W** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.