



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

Processo SGP-e nº 13.946/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

Polícia Científica de Santa Catarina - Diretoria de Identificação Civil e Criminal.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de emissão da Carteira de Identidade Nacional (CIN) em cartão de policarbonato, mediante fornecimento do insumo, personalização gráfica e a laser, disponibilização e manutenção dos equipamentos necessários, suporte técnico e logística de entrega dos documentos personalizados, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.977/2022 e demais normas aplicáveis.

1.1. Especificações, quantidades e descrição dos serviços

Item	Código Serviço	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	500310003	Serviço de personalização da Carteira de Identidade Nacional – CIN em cartão de policarbonato, com fornecimento de insumos e suporte operacional	UNIDADE	250.000

1.1.1. Descrição dos serviços:

O serviço compreende a emissão da Carteira de Identidade Nacional em cartão de policarbonato, incluindo o fornecimento dos cartões, personalização gráfica e gravação a laser dos dados biográficos e biométricos do titular, incorporação dos elementos de segurança previstos no modelo nacional da CIN, disponibilização, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos necessários à personalização, suporte técnico especializado, atualização tecnológica da solução e logística de entrega dos documentos personalizados com recebimento centralizado pela Administração.

As especificações técnicas completas encontram-se detalhadas no Anexo I – Especificações Técnicas da CIN em Policarbonato, parte integrante deste Termo de Referência.

A PCISC fornecerá à CONTRATADA, de forma automatizada e por meio eletrônico, os dados necessários à execução dos serviços de personalização dos documentos, incluindo:

- a) **imagem fotográfica facial**, contendo especificações de resolução (dpi), dimensões e formato, em conformidade com o padrão estabelecido pela Organização de Aviação Civil Internacional (OACI/ICAO), conforme **Documento ICAO 9303 – Machine Readable Travel**

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Documents (em especial suas Partes 3 e 9), e com as normas **ISO/IEC 39794**, que regula os formatos de intercâmbio de dados biométricos de última geração;

b) **imagem de assinatura**, contendo especificações de resolução (dpi), dimensões e formato, em conformidade com as recomendações técnicas da **ISO/IEC 19794-7** ou sua sucessora **ISO/IEC 39794-7**;

c) **dados biográficos** necessários à inserção nos documentos produzidos.

Os dados referidos serão fornecidos em conformidade com o **Decreto nº 11.497, de 17 de abril de 2023**, com as resoluções vigentes da Câmara Executiva Federal de Identificação do Cidadão (CEFIC), bem como com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018**, e demais normas que venham a substituí-las.

Em contrapartida, a CONTRATADA deverá retornar à PCISC, também de forma automatizada e por meio eletrônico, o número do CPF do titular e o número tipográfico correspondente ao documento produzido, em formato de dados aberto, mediante utilização de um dos seguintes padrões:

a) **JSON (JavaScript Object Notation)**: conforme especificação **IETF RFC 8259**; ou

b) **CSV (Comma-Separated Values)**: conforme especificação **IETF RFC 4180**.

1.2. Da natureza do objeto

() Os serviços do objeto desta contratação **são caracterizados como especiais**, por sua heterogeneidade ou complexidade.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa da presente contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência, o qual demonstrou, de forma técnica e fundamentada, a necessidade de implantação da emissão da Carteira de Identidade Nacional (CIN) em cartão de policarbonato no âmbito do Estado de Santa Catarina, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.977/2022, que determina a adoção desse modelo como padrão nacional de identificação civil.

Atualmente, a emissão da CIN no Estado ocorre predominantemente em papel moeda, inexistindo solução contratual vigente que contemple a emissão em policarbonato. A contratação pretendida visa, portanto, disponibilizar nova modalidade de emissão documental, ampliando a segurança do

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



documento de identificação civil por meio da utilização de material de maior durabilidade e de tecnologias avançadas de personalização e proteção antifraude, alinhando o Estado de Santa Catarina às práticas já adotadas por outras unidades da Federação.

Sob o aspecto técnico e operacional, a utilização do cartão de policarbonato proporciona maior resistência física, aumento da vida útil do documento e redução da necessidade de reemissões decorrentes de desgaste ou deterioração, contribuindo para a racionalização dos custos públicos ao longo do ciclo de vida da identificação civil e para o aprimoramento do atendimento prestado ao cidadão.

O quantitativo estimado de até 250.000 emissões foi definido com base em dados concretos de operação do órgão emissor, considerando a média histórica aproximada de 80.000 emissões mensais de Carteira de Identidade Nacional no Estado, equivalente a cerca de 1.000.000 de documentos por ano, bem como a estratégia de implantação gradual da solução em policarbonato, sem substituição imediata do modelo atualmente vigente. Tal estimativa busca assegurar capacidade operacional adequada à demanda inicial do serviço, permitindo sua implementação progressiva, avaliação de desempenho e manutenção da continuidade do serviço público de identificação civil.

Dessa forma, a contratação demonstra-se necessária para atender ao interesse público, assegurar a modernização do sistema de identificação civil estadual, elevar os níveis de segurança documental e garantir a adequada preparação da Administração para a transição definitiva ao modelo nacional de emissão da CIN em policarbonato.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

- Sim
 Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;
 quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
 quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

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

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

3.1.3. Haverá definição de quantitativo mínimo, por pedido?

- Sim, conforme quadro abaixo.
 Não, conforme justificativa apresentada.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Não sendo possível estabelecer um quantitativo mínimo, apresentar justificativa:

Não se mostra viável a definição de quantitativo mínimo por solicitação, tendo em vista que a emissão da Carteira de Identidade Nacional ocorre de forma contínua e descentralizada, condicionada à demanda individual dos cidadãos atendidos nas unidades emissoras. A fixação de quantitativo mínimo poderia comprometer a eficiência operacional do serviço e gerar solicitações artificiais apenas para atendimento de limites contratuais, contrariando o interesse público.

3.1.4. Haverá demanda inicial, indicando um percentual ou uma quantidade prevista para o primeiro atendimento?

- () Sim, conforme indicação e justificativa abaixo:
() Não.

Ao marcar sim, indicar a demanda inicial:

Estima-se demanda inicial correspondente a aproximadamente 10% do quantitativo registrado, destinada à fase inicial de implantação da emissão da CIN em cartão de policarbonato, possibilitando a validação operacional da solução, ajustes logísticos e adequação gradual da capacidade produtiva às necessidades do Estado.

3.1.5. Permite adesão à ARP?

- () Sim.
() Não, conforme justificativa abaixo.

Justificativa, em caso de não permitir adesão:

3.2. Critério de Julgamento:

- () Menor preço.
() Maior desconto
() Melhor Técnica
() Técnica e Preço
() _____

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

- () Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



() Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

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

Embora o valor estimado da contratação se enquadre nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006, o objeto envolve solução tecnológica integrada destinada à emissão de documento oficial de identificação civil, compreendendo fornecimento de insumos de segurança, personalização especializada, infraestrutura tecnológica e suporte operacional contínuo.

A divisão do objeto em cotas destinadas a microempresas e empresas de pequeno porte poderia comprometer a padronização tecnológica, a segurança documental, a rastreabilidade do processo de emissão e a continuidade do serviço público essencial, razão pela qual a aplicação do tratamento diferenciado não se mostra vantajosa para a Administração Pública.

3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): ___ % (entre 20% e 25%) Não se aplica

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

- () Vistoria facultativa
(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa sobre a exigência:

A execução do objeto não depende de avaliação prévia das instalações da Administração para formulação das propostas, uma vez que todas as condições técnicas, operacionais e logísticas necessárias encontram-se suficientemente descritas neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo desnecessária a realização de vistoria técnica.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: _____

Telefone para agendamento da vistoria: _____

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não, conforme justificativa.
() Sim, conforme justificativa.

Justificativa:

A vedação à participação de consórcios fundamenta-se no fato de que o objeto pode ser executado integralmente por empresas especializadas que atuam individualmente no mercado de emissão de documentos de identificação em policarbonato.

A admissão de consórcios poderia reduzir a competitividade do certame ao permitir a associação de empresas que possuem capacidade de participação isolada, além de aumentar a complexidade da gestão contratual e da responsabilização técnica pela execução da solução integrada.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não, conforme justificativa.

() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

A execução do objeto exige responsabilidade técnica centralizada, controle operacional contínuo, observância de protocolos de segurança da informação e prestação de serviço especializado com elevado grau de rastreabilidade, características incompatíveis com o regime de execução típico das cooperativas de trabalho, especialmente quanto à ausência de subordinação técnica direta e responsabilidade operacional individualizada.

3.7. Será admitida a subcontratação?

() Não, conforme justificativa:

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

Justificativa:

Não será admitida subcontratação da parcela principal do objeto, sendo permitida apenas para atividades acessórias, desde que previamente autorizadas pela Administração.

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

A aquisição/contratação se dará em lote(s)?

(X) Não.

() Sim, conforme justificativa a seguir:

Justificativa do agrupamento de item(ns) em lote(s):

A presente contratação contempla item único, correspondente à prestação integrada do serviço de emissão da Carteira de Identidade Nacional em cartão de policarbonato, inexistindo divisão em múltiplos itens ou lotes, razão pela qual não se aplica o agrupamento previsto neste subitem.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

(X) Não

() Sim

Se sim, quais?

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



4.1.1. Havendo indícios de inexecuibilidade, será exigida a demonstração de custos para fins de diligência?

- () Não
(X) Sim.

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

- (X) Não
() Sim

Exigida a apresentação, informar:

Prazo para apresentação/demonstração: _____

Endereço de entrega/demonstração: _____

Justificativa para exigência:

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- (X) Não
() Sim

Exigida a apresentação de carta de solidariedade, justificar:

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- (X) Não
() Sim

4.5.1. Caso sim, indicar percentual de garantia de proposta: ___% [até 1%(um por cento)].

Exigida a garantia de proposta, justificar:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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

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

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

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

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. 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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 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, no inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4.3. Exigências adicionais:

() 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:

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

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 **patrimônio líquido mínimo de 5% [indicar percentual até 10%]** do valor estimado da contratação, referente ao(s) exercício(s) em que houve a inobservância do(s) índice(s) contábil(is).

5.4.3.1. () **Patrimônio líquido mínimo de% [indicar percentual até 10%]** do valor estimado da contratação, referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

5.4.4. Tratando-se de licitação com mais de um item/lote o percentual mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada item/lote que o licitante se sagrar vencedor.

- 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.

5.4.5. Acréscimo de qualificação econômico-financeira, para empresas em consórcio:

() Caso empresas reunidas em consórcios não formada totalmente por ME/EPP, estabelecer para o consórcio acréscimo de ____% [entre 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)] sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

Justificativa, caso não seja exigido acréscimo de qualificação econômico-financeira para empresas em consórcio:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Não se aplica exigência adicional de qualificação econômico-financeira para empresas em consórcio, tendo em vista que não será admitida a participação de empresas consorciadas no certame, considerando que o objeto possui natureza operacional integrada e pode ser executado por empresa individualmente qualificada, não se caracterizando como contratação de grande vulto que justifique a formação de consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Exceção para MEI, ME e EPP nos termos da Lei Complementar Estadual nº 631/2014:

5.4.6.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices a ele relacionados pelos microempreendedores individuais e pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

Justificativa sobre as exigências adicionais de qualificação econômico-financeira:

5.5. Qualificação técnica

(X) Não será exigida, conforme justificativa.

Justificativa:

Não será exigida qualificação técnica específica, tendo em vista que o objeto não envolve atividades regulamentadas por conselho profissional ou responsabilidade técnica legalmente atribuída a profissional habilitado, sendo suficiente a demonstração da capacidade operacional da empresa para execução do serviço.

5.5.1. Qualificação técnico-operacional

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso), 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, regularmente emitidos 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:

- fornecimento e personalização de cartões em policarbonato com gravação a laser;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- operação de solução integrada de personalização documental com controle de rastreabilidade;
- gerenciamento de produção e entrega de documentos personalizados em ambiente seguro;
- execução de serviços com requisitos de segurança física e lógica compatíveis com documentos oficiais de identificação.

Indicar a(s) parcela(s) de maior relevância ou valor significativo e seus quantitativos mínimos:

- execução de serviços de fornecimento e personalização de cartões em policarbonato com gravação a laser ou tecnologia equivalente, em quantitativo mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do volume estimado da contratação. Justifica-se o percentual mínimo de 10% (dez por cento) em razão de que a licitação é processada pelo Sistema de Registro de Preços, com contratação fracionada e demanda variável ao longo do tempo, o que torna desnecessária a exigência de experiência prévia em percentual elevado para demonstração da capacidade operacional da licitante. O percentual adotado é compatível com o objeto e suficiente para comprovar aptidão técnica, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, observado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) estabelecido no art. 67, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021.

5.5.1.1. Tratando-se de licitação com mais de um item/lote o quantitativo mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada item/lote que o licitante se sagrar vencedor.

() Os atestados deverão comprovar a prestação do serviço pelo prazo mínimo de _____, em períodos sucessivos ou não, e deverão dizer respeito às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.

() Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de _____ [indicar parcela do objeto], limitada a 25% do objeto licitado.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

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

5.5.1.3. 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.

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

(X) Sim.

() Não, conforme justificativa:

Justificativa:

5.5.2. Qualificação técnico-profissional

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



() Comprovação de que possui em seu corpo técnico profissional na área de _____, registrado no _____ [indicar conselho profissional competente], detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução dos serviços de [indicar conforme parcela de maior relevância ou valor significativo definida].

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

- da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;
- do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou
- de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

() Indicação de pessoal técnico disponível para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, comprovada por meio de:

Os profissionais indicados deverão participar da prestação do serviço, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional:

Será exigida apenas a qualificação técnico-operacional da licitante, mediante comprovação de experiência prévia em serviços compatíveis com o objeto, considerando a complexidade tecnológica e os requisitos de segurança envolvidos na produção e personalização da Carteira de Identidade Nacional em cartão de policarbonato. Não será exigida qualificação técnico-profissional, pois o objeto não está vinculado a profissão regulamentada nem sujeito à responsabilidade técnica perante conselho profissional, sendo suficiente a comprovação da capacidade operacional da empresa para garantir a adequada execução contratual.

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

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

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

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

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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

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

- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

A execução dos serviços deverá iniciar em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente, emitido pela Administração.

6.1.1. O regime de execução:

- () Empreitada por preço global.
- (X) Empreitada por preço unitário.
- () Outro _____

6.1.2. **No ato da contratação, o licitante vencedor em mais de um item ou lote apresentará declaração expressa de que está ciente dos quantitativos totais**, comprometendo-se a atender às quantidades requeridas e ao prazo de entrega previstos no presente termo de referência, sob pena de notificação e aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

6.2. Local, horário e endereço da prestação do serviço

A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da Gráfica da Polícia Científica do Estado de Santa Catarina, localizada junto à Secretaria de Estado da Segurança Pública, no município de Florianópolis/SC, onde serão realizadas as atividades relacionadas à emissão e personalização da Carteira de Identidade Nacional em cartão de policarbonato.

Os serviços deverão ser executados em regime compatível com o funcionamento operacional da Polícia Científica, observadas as normas de segurança institucional, controle de acesso e proteção de dados adotadas pela Administração.

6.2.1. Cronograma de execução:

A Contratada deverá iniciar a produção e disponibilizar os documentos no prazo máximo de até 10

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



(dez) dias, contados da autorização para início da execução.

Após o início da operação, a emissão das CIN ocorrerá de forma contínua e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente.

6.3. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % [máximo de 5%] do valor total do contrato?

(X) Não

() Sim

Exigida garantia de execução de contrato, apresentar justificativa e indicar CNPJ, Agência e Conta

Bancária:

--

6.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

A Contratada deverá garantir os serviços de personalização e os insumos fornecidos (cartões de policarbonato) pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo de cada lote entregue, nos termos do art. 92, XIII, da Lei n.º 14.133/2021.

Durante o prazo de garantia, a Contratada obriga-se a corrigir ou substituir, sem ônus para a Administração, qualquer documento que apresente defeito de fabricação, falha de personalização ou gravura a laser. Aplica-se subsidiariamente o disposto no art. 26 da Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Em razão de o objeto incluir a disponibilização de equipamentos pela Contratada, esta deverá prestar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos empregados na execução, sem ônus adicional para a Administração, incluindo substituição de peças e reposição de insumos necessários ao pleno funcionamento da solução.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

7.1.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 7.1.2. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 7.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 7.1.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 7.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 7.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 7.1.7. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 7.1.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 7.1.10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 7.1.11. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 7.1.12. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 7.1.13. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).
- 7.1.14. Disponibilizar equipamentos, insumos e suporte técnico necessários à personalização e emissão da Carteira de Identidade Nacional em cartão de policarbonato, garantindo pleno funcionamento da solução instalada nas dependências da Polícia Científica;
- 7.1.15. Realizar a instalação, configuração, integração e testes operacionais da solução tecnológica junto aos sistemas utilizados pela Polícia Científica;
- 7.1.16. Assegurar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas empregados na emissão dos documentos, incluindo substituição de peças e reposição de insumos, sem ônus adicional para a Administração;
- 7.1.17. Garantir a continuidade operacional da emissão dos documentos, adotando medidas imediatas para restabelecimento da produção em caso de falhas técnicas;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 7.1.18. Observar integralmente as normas de segurança física, lógica e institucional aplicáveis ao ambiente da Polícia Científica, incluindo controle de acesso às áreas produtivas;
- 7.1.19. Manter sigilo absoluto sobre dados pessoais, biométricos e informações sensíveis acessadas em razão da execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Da contratante

- 7.1.20. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 7.1.21. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 7.1.22. 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;
- 7.1.23. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 7.1.24. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.25. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.1.26. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 7.1.27. Assegurar controle de acesso às áreas de produção documental, conforme protocolos institucionais de segurança.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
- Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
- Autorização de Fornecimento, considerando se tratar de entrega imediata e integral, na forma do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 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 30 (dias), 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 12 (doze) 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 por escopo** será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do serviço, sendo de 55 (cinquenta e cinco) dias.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



O prazo de 55 (cinquenta e cinco) dias refere-se ao período necessário à implantação, integração e disponibilização operacional da solução contratada. Embora a execução possa ocorrer mediante demandas parceladas em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, tal característica constitui instrumento de gestão administrativa da demanda, não descaracterizando a natureza por escopo da contratação. As disposições do Estudo Técnico Preliminar foram harmonizadas com o presente Termo de Referência para refletir adequadamente essa modelagem contratual.

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:

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

8.2.2. DATA BASE PARA REAJUSTE

8.2.2.1. Em se tratando de contratos o reajuste ocorrerá pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao orçamento estimado da contratação, na forma do Art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2.2.2. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, o reajuste será efetuado pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao início da vigência da Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 22 do Decreto Estadual nº 509, de 15 de março de 2024.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Aline Borges Teixeira
Cargo: Perito Oficial
Matrícula: 616944-1
E-mail: aline.teixeira@policiacientifica.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 102 a 105 dos autos.

Fiscal:

Nome: Álvaro Augusto Mesquita Hamel
Cargo: Perito Oficial
Matrícula: 378405-3
E-mail: alvaro.hamel@policiacientifica.sc.gov.br

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Termo de aceite às páginas 102 a 105 dos autos.

- 8.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 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;
- 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 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;
- 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. identificar 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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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

Prazo de recebimento provisório: 5 (cinco) dias úteis, a partir da entrega.

Prazo de troca de bens rejeitados: 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento provisório

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento provisório.

Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 30 (trinta) dias do mês subsequente ao recebimento definitivo.

9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a quantidade efetiva de Carteiras de Identidade Nacional (CIN) em cartão de policarbonato devidamente personalizadas, finalizadas e disponibilizadas pela Contratada, conforme registros operacionais validados pela Polícia Científica.

Para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os documentos:

- efetivamente emitidos;
- em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos;
- aprovados nos controles de qualidade;
- registrados nos sistemas oficiais de emissão utilizados pela Administração.

Não serão computados para medição e pagamento documentos que apresentem falhas de personalização, defeitos físicos, inconsistências de dados ou que necessitem reemissão por erro atribuível à Contratada.

A fiscalização poderá realizar auditorias amostrais ou integrais nos relatórios de produção apresentados, podendo glosar quantitativos inconsistentes ou em desacordo com as especificações contratuais.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
----------------------------	---------	----------	-------

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Polícia Científica do Estado de Santa Catarina	15018 Gestão de Identificação Civil e Criminal da PCI	33.90.39.63 Serviços Gráficos	16099 Fundo de Melhoria da Perícia Oficial - FUMPOF
--	---	-------------------------------	---

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor global máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 12.942.500,00 (doze milhões, novecentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais), considerando o quantitativo estimado de 250.000 emissões da Carteira de Identidade Nacional em cartão de policarbonato, conforme pesquisa de preços realizada e constante nos autos do processo administrativo.

O valor unitário estimado corresponde a aproximadamente R\$ 51,77 por documento emitido, contemplando a prestação do serviço de emissão da CIN em policarbonato, incluindo fornecimento do cartão, personalização gráfica e a laser, disponibilização e manutenção de equipamentos, suporte técnico e demais atividades necessárias à execução do serviço.

O quantitativo indicado constitui estimativa de demanda, utilizada para fins de planejamento da contratação no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes documentos, constantes nos autos do processo SGPe nº PCI 13.946/2025, devendo ser disponibilizados juntamente com o edital:

- ANEXO I – DGLC 001 – Documento de Oficialização da Demanda – Cartão Policarbonato;
- ANEXO II – DGLC 002 – Estudo Técnico Preliminar – CHECK;
- ANEXO III – DGLC 003 – Documento de Instrução de Pesquisa de Preços – CHECK;
- ANEXO IV – DGLC 004 – Planilha de Preço Estimado – CHECK (assinada).
- Formulário de Análise de Riscos

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Aline Peres Panaro
Telefone: 48 36658624

Aline Peres Panaro
Agente de Polícia Científica
740729-7-02
(Assinado digitalmente)

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5P6KHQ79**

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

✓ **ALINE PERES PANARO** (CPF: 057.XXX.889-XX) em 11/05/2026 às 16:15:39
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/08/2025 - 16:14:20 e válido até 21/08/2125 - 16:14:20.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UENJXzM0OTg2XzAwMDEzOTQ2XzEzOTY2XzlwMjVfNVA2S0hRNzk=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PCI 00013946/2025** e o código **5P6KHQ79** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.