



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe n.º 14376/2026

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA.

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

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição alforje, Bolsa Reforçada T11 Carga Militar e saco para acondicionamento de sela destinadas às unidades de Cavalaria da PMSC, nos termos da tabela conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência:

1.1.1 Detalhamento e especificações técnicas dos produtos/serviços

Lote	Item	Código do item NUC	Nome/Descrição do Produto/Serviço	Unidade de Medida	Qtde Produtos/Serviços
1	1	504223388	Bolsa Reforçada T11 Carga Militar	Unidade	100
1	2	504223387	Bolsa para sela	Unidade	80
2	1	504223385	Alforje	Unidade	200

1.1.1 Bolsa Reforçada T11 Carga Militar

O Saco de Carga T-11 redondo com alças de costa e de mão, expande 12 cm de cada lado, contém um zíper no contorno para regulagem de tamanho. Compartimento frontal com abertura e fechamento em zíper e porta identificador.

Tecido: Poliéster 600

Fecho: Zíper

Fitas: 100% Poliéster

Cor: Preta

Diâmetro: 42 cm

Comprimento aproximado: 70 cm + 12 cm de cada lado, totalizando 94cm.

Segue foto ilustrativa:



Bolsa para de sela

Confeccionada em tecido cordura 1000 na cor preta com as seguintes dimensões:

Largura: 50 cm

Comprimento: 70cm

Altura: 50 cm

Volume total: 175 litros

Alças: Correia de 56 mm de largura, 1 mm de espessura mínima perfazendo duas alças de 50cm de comprimento.

Cor: Preta

A parte superior possui abertura principal com 80cm de comprimento, zipper de 8mm e dois cursores em zamak na mesma cor do equipamento, tal abertura é protegida por uma aba de 13,5 de largura por 88 cm de comprimento debruada com viés de 25mm e fechada por um velcro de 25mm de 79cm de comprimento, etiqueta externa com as instruções de manutenção do produto.

Costura interna de fechamento é debruada com viés de 25mm.





Alforje

Confeccionado em Tecido Cordura 1000 Denier (100% Poliamida/Nylon).

Estrutura rígida: Placas de Polipropileno que serão costuradas e fixadas nas paredes frontal e traseira do corpo principal do alforje, sendo revestida com cordura 1000 Denier, não ficando visível na parte interna e externa do alforje.

Regulador das alças superior e lateral: Regulador tipo castelo, 40mm de nylon.

Sistema de fechamento: Engate rápido 40mm de nylon.

Alças 40mm em nylon

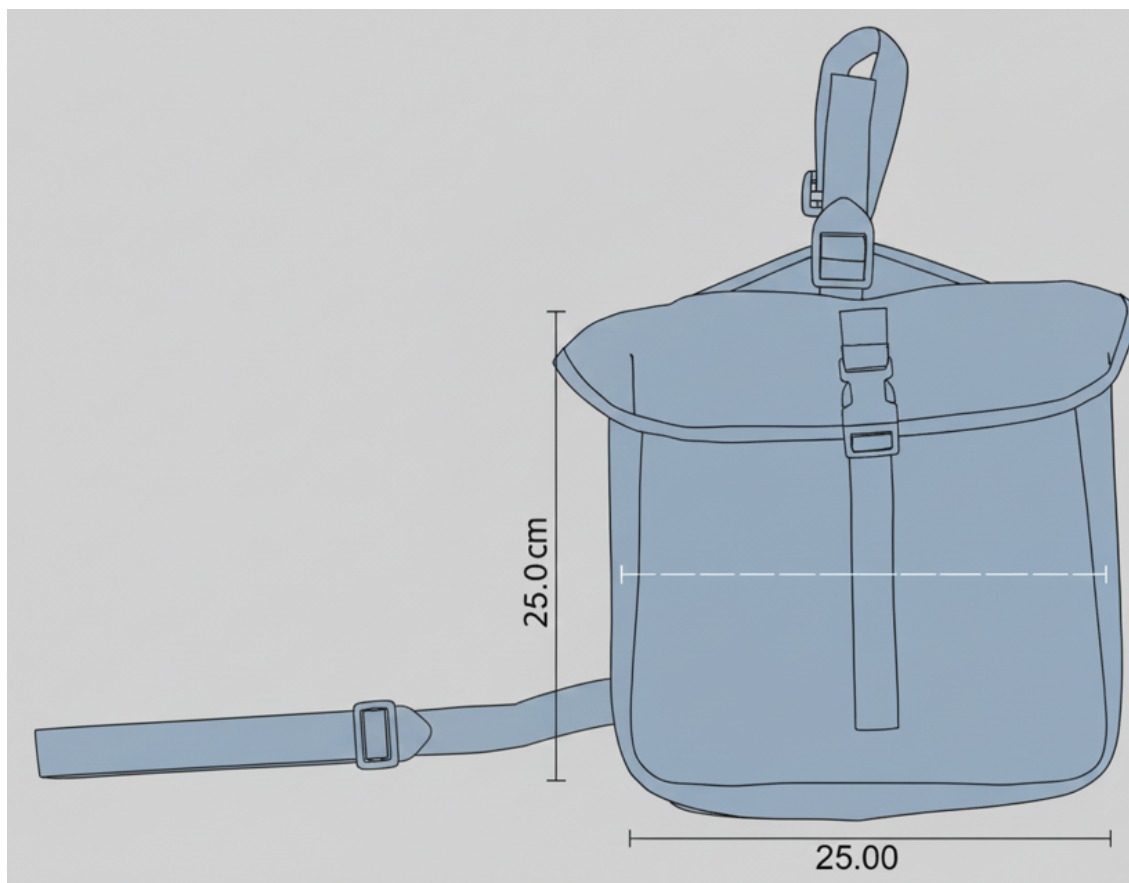
Cor: Preta

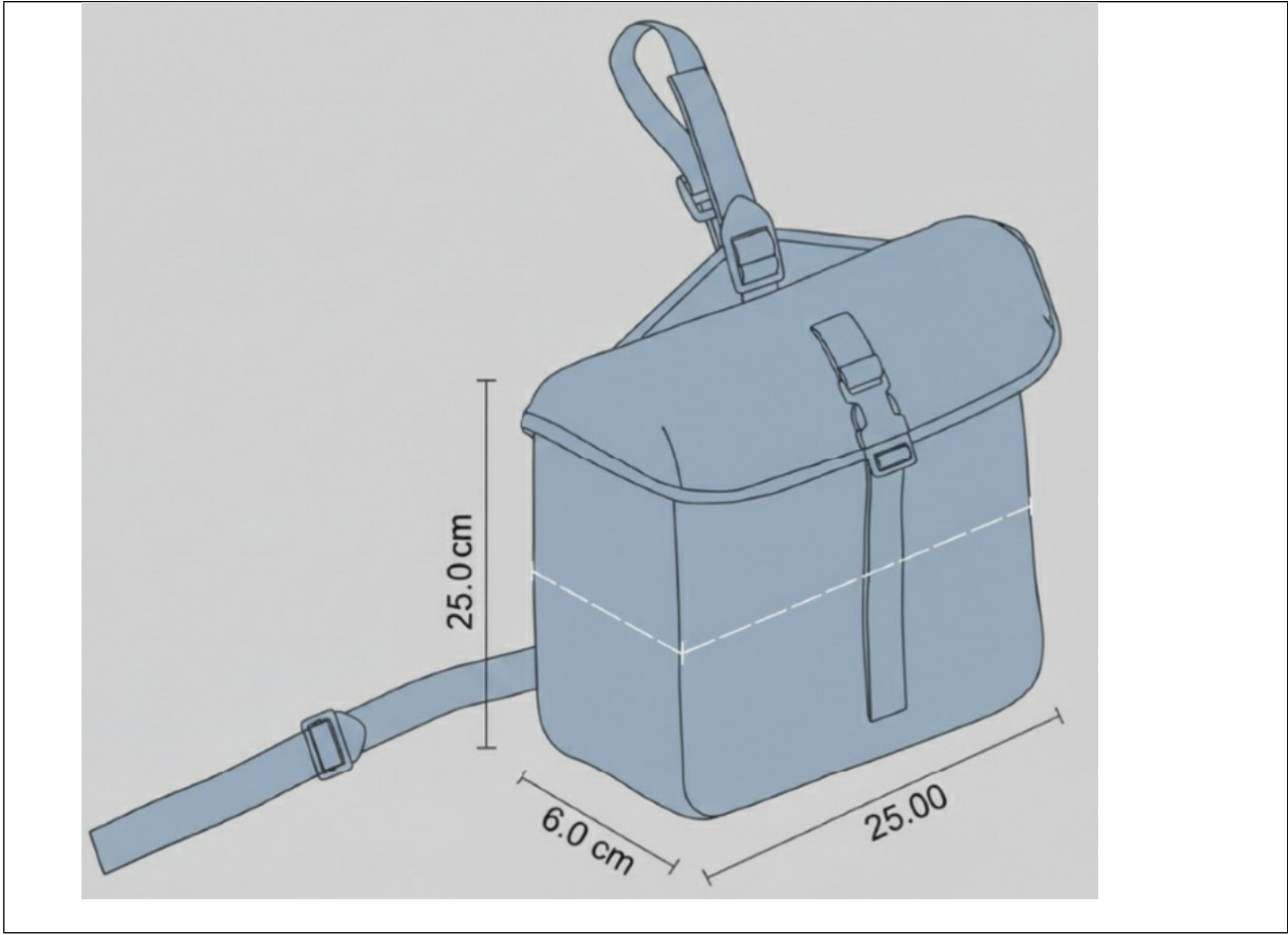
Dimensões:

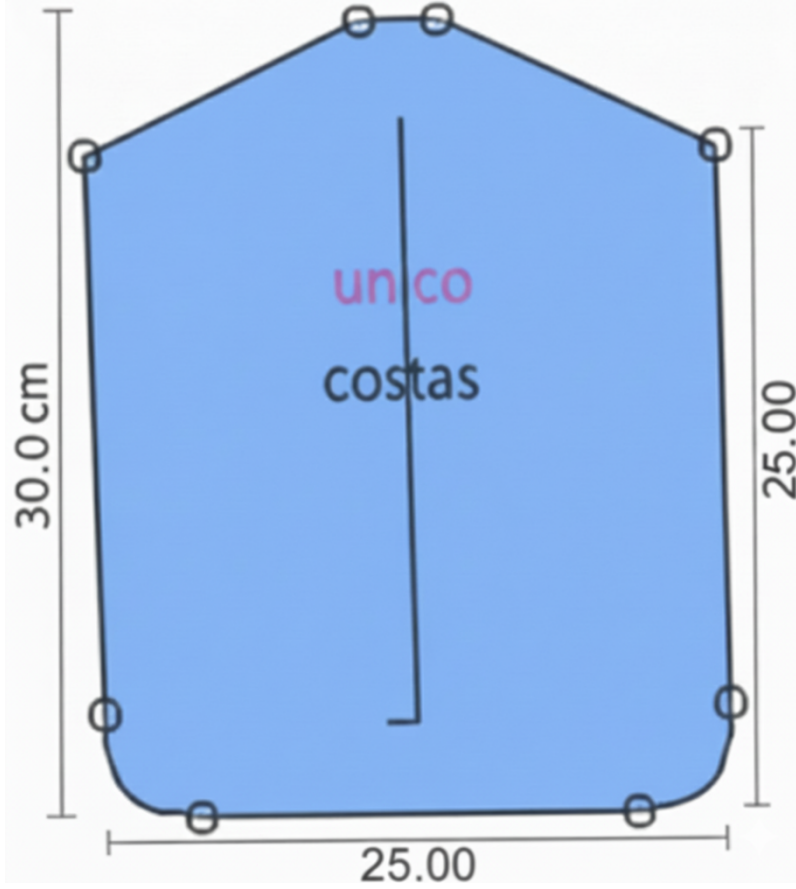
- Largura: 25cm
- Altura: 25 cm
- Profundidade: 6cm
- Altura do Painel traseiro: 30 cm

Imagens ilustrativas

- Alforje









Regulador das alças:



Sistema de fechamento:



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

1.2.1. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização, conforme justificativa que segue: os itens são específicos das unidades de cavalaria, sendo o termo de referência elaborado pelo RPMMon.

1.3. Natureza do objeto - bem comum

1.3.1. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme



justificativa que segue: as especificações do objeto são usuais no mercado.

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

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

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

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

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

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no estudo técnico preliminar.

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

3.1. Solução como um todo

3.1.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no estudo técnico preliminar, observados ainda os itens abaixo.

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

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

3.3. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1.1. Não há exigência de apresentação de amostras.

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

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

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

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

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



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

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

5.1.1.1. Na apresentação das propostas e lances não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo (art. 82, III, da Lei n.º 14.133/2021).

5.1.1.2. Os licitantes deverão apresentar proposta considerando a quantidade total dos itens previstos neste termo de referência, vedada a possibilidade de apresentação de proposta ou lance em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.1.1.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a contratar. As quantidades licitadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades menores, conforme a efetiva necessidade, ou maiores, respeitando-se os limites de acréscimos estabelecidos pela legislação.

5.1.1.4. As adesões à ata de registro de preços deverão observar o disposto nos arts. 32 a 35 do Decreto estadual n.º 509, de 15 de março de 2024.

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

5.2.1. A forma de fornecimento do objeto será integral, conforme a demanda das unidades de cavalaria.

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

5.3.1. Será elaborado termo de contrato, com as cláusulas indicadas no art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

5.4. Prazo de vigência e prorrogação

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

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

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

5.5.1. A entrega do objeto deverá ser realizada em remessa única no prazo de 30 (trinta) dias, contados da Autorização de fornecimento

5.5.2. Independentemente da forma de fornecimento, caso não seja possível a entrega do(s) bem(ns) dentro do prazo, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

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

I) Regimento de Polícia Militar Montada (Cavalaria de São José).
Rua: Emidio Francisco da Silva, 390.
Bairro: Ipiranga.
Cidade: São José-SC, 88111-560.
E-mail: rpmmonp4@pm.sc.gov.br
Responsável 3º Sgt Sanfelice
Telefone: (48) 3229-6074.



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

5.7.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, utilizando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier a substituí-lo e o índice previstos para a contratação.

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

5.8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no art. 26 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

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

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

5.8.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data da notificação.

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

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

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

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

5.8.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



5.9. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica

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

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

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

6.1.1. A ata de registro de preços e o contrato serão geridos e fiscalizados pelo(s) seguinte(s) agente(s):

Solicitante	Matrícula	Gestor	Meio de contato
Rafael Carlos Dutra	927279-8	Ten Cel Cmt do RPMMon	rpmmoncmt@pm.sc.gov.br
Igor Araujo Barros de Moraes	930255-7	Maj PM – Chefe do P4 do RPMMon	rpmmonp4@pm.sc.gov.br

Solicitante	Matrícula	Fiscal	Tipo de fiscalização	Meio de contato
Thiago Vieira	928462-1	Subten PM Aux-P4	Técnico e administrativo	rpmmonp4@pm.sc.gov.br
Rodrigo Martendal Elias	990936-2	Cb PM Aux-P4	Técnico e administrativo	rpmmonp4@pm.sc.gov.br

6.2. Condições gerais do modelo de gestão

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

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

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

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

6.2.5. Após a assinatura do termo do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.3. Gestor

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

6.3.1.1. iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- 6.3.1.1.1. prorrogação e suspensão de prazo;
- 6.3.1.1.2. alterações qualitativas e quantitativas;
- 6.3.1.1.3. reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 6.3.1.1.4. processo administrativo sancionador;
- 6.3.1.1.5. recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório,



- quando for o caso;
- 6.3.1.1.6. quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo, apostilamento ao contrato/ata ou qualquer outro registro.
 - 6.3.1.2. quanto à prorrogação e vigência do contrato ou ata, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:
 - 6.3.1.2.1. no caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
 - 6.3.1.2.1.1. consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
 - 6.3.1.2.1.2. solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade;
 - 6.3.1.2.2. no caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes;
 - 6.3.1.3. quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
 - 6.3.1.3.1. acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
 - 6.3.1.3.2. alterações solicitadas pelo titular do contrato ou ata;
 - 6.3.1.3.3. modificações no cronograma físico-financeiro;
 - 6.3.1.3.4. substituições de materiais e equipamentos;
 - 6.3.1.3.5. modificações das especificações, para melhor adequação técnica;
 - 6.3.1.4. quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
 - 6.3.1.4.1. reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
 - 6.3.1.4.2. revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do contrato ou ata.
 - 6.3.1.5. dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal do contrato ou ata;
 - 6.3.1.6. dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
 - 6.3.1.7. instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
 - 6.3.1.8. cadastrar os Contratos/Ata nos sistemas informatizados do Governo apropriados (SIGEF, SICOP, etc...);
 - 6.3.1.9. manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
 - 6.3.1.10. requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
 - 6.3.1.11. manter atualizadas as estimativas de consumo:
 - 6.3.1.11.1. para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato ou ata;
 - 6.3.1.11.2. para orientar as futuras contratações.
 - 6.3.1.12. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

6.4. Fiscal

- 6.4.1. Incumbe e compete ao fiscal do contrato ou da ata de registro de preços:
 - 6.4.1.1. identificar o objeto contratado;
 - 6.4.1.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato ou ata, edital ou especificações técnicas para o recebimento do objeto (especificações do produto/serviço, prazo, forma de execução, etc...);



- 6.4.1.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 6.4.1.4. receber o objeto contratado e proceder o atesto/certificação da despesa;
- 6.4.1.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 6.4.1.6. exigir por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato ou ata nas hipóteses de não atendimento ou quando as soluções excedam as suas competências;
- 6.4.1.7. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 6.4.1.8. encaminhar ao gestor do contrato ou ata, a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, com os registros das ocorrências, das notificações, defesas e justificativas da Contratada, se for o caso, e documentação necessária;
- 6.4.1.9. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 6.4.1.10. manter contato com o preposto;
- 6.4.1.11. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato ou ata sobre suas necessidades;
- 6.4.1.12. acompanhar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.4.1.13. acompanhar sistematicamente a execução contratual ou da ata, mantendo registro das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 6.4.1.14. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados a contratada;
- 6.4.1.15. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 6.4.1.16. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato ou da ata com as devidas justificativas;
- 6.4.1.17. conhecer os prazos de execuções contratuais e dar subsídios para as prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;
- 6.4.1.18. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento (CND's, INSS, FGTS, etc...);
- 6.4.1.19. apontar, através de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 6.4.1.20. procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 6.4.1.21. conhecer seus limites de atuação na atividade de fiscalização;

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

6.5.1. Competência para recebimento

- 6.5.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- 6.5.1.2. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão a ser oportunamente designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.5.2. Prazos de recebimento

- 6.5.2.1. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega ou ao final da instalação ou montagem quando esses serviços forem de responsabilidade do



contratado.

- 6.5.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório.
- 6.5.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, uma única vez, por igual período, mediante aviso ao contratado, quando houver necessidade de diligências a serem realizadas pela Administração para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5.2.4. Suspenderá o prazo de recebimento definitivo a concessão de prazo ao contratado para a solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente. Nesse caso, o reinício da contagem do prazo considerará o tempo já transcorrido, computando-se a partir da nova contagem apenas o intervalo de tempo restante entre a data da suspensão e o termo final inicialmente previsto para o recebimento definitivo.
- 6.5.2.5. Os bens rejeitados deverão ser trocados no prazo de 15 (quinze) dias.
 - 6.5.2.5.1. No caso de rejeição parcial ou total de bens, será interrompido o prazo de recebimento definitivo. Nesse caso, em relação aos bens rejeitados, haverá reinício da contagem do prazo de recebimento definitivo, em sua totalidade, a partir da nova entrega e recebimento provisório.
 - 6.5.2.5.2. A concessão de prazo para troca de bens rejeitados não afasta a possibilidade de aplicação de sanção quando descumprido o prazo de entrega.

6.5.3. Métodos e efeitos do recebimento

- 6.5.3.1. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária.
- 6.5.3.2. O recebimento definitivo avaliará o atendimento das exigências contratuais.
- 6.5.3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, na proposta, no edital da licitação, no termo de contrato ou em qualquer dos anexos desses documentos.
- 6.5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da execução incorreta do contrato.
- 6.5.3.5. O contratado, mesmo não sendo o fabricante ou produtor da matéria-prima empregada no produto, responderá pela sua qualidade e autenticidade, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, sejam eles resultantes de fabricação ou transporte. Quando os vícios, defeitos ou incorreções forem constatados por testes ou exames, o contrato obriga-se a ressair os custos à contratante.
- 6.5.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado por vício de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas constantes deste termo de referência, da proposta, do edital e de seus anexos, constatada apenas posteriormente ao recebimento, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/1990.



6.6. Sanções

6.6.1. A apuração de infrações e aplicação de sanções aos licitantes, aos beneficiários de ata de registro de preços e aos contratados obedecerá ao disposto no Decreto estadual n.º 441, de 19 de janeiro de 2024.

6.7. Cláusula anticorrupção

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

6.7.1.1. Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis n.º 8.429/1992 e n.º 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

6.7.1.2. Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

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

6.7.1.4. Declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA n.º 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

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

7.1. Medição e recebimento

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

7.2. Pagamento

7.2.1. O pagamento, precedido de liquidação da despesa, será realizado até o 30º dia do mês posterior à prestação dos serviços ou recebimento dos materiais, desde que útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável, condicionado ainda ao efetivo repasse financeiro da Secretaria de Estado da Fazenda, quando cabível.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Parcelamento do objeto

8.2.1. O julgamento das propostas ocorrerá por **Lote**, uma vez que os produtos possuem natureza semelhante, serem confeccionados com materiais equivalentes (couro/lona reforçada, ferragens metálicas, costuras técnicas de alta resistência e sistemas de fixação específicos para montaria) e demandarem o mesmo processo produtivo e padrão técnico de fabricação.

8.3. Tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte

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

- Cota reservada de até 25%



8.3.2. Não se aplica a cota reservada de até 25% para microempresa e empresas de pequeno porte (art. 48, III, da Lei Complementar n.º 123/2006), uma vez que será licitação exclusiva EPP/ME.

8.3.3. - Licitação exclusiva

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

8.4. Participação de consórcios

8.4.1. Não será admitida a participação de consórcios.

8.4.1.1. Justificativa: A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso dos objetos sob exame. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a busca de condições vantajosas pela Administração.

8.5. Critério de aceitação da proposta

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

- 8.5.1.1. a) identificação do item conforme o Termo de Referência;
- 8.5.1.2. b) descrição detalhada dos materiais empregados;
- 8.5.1.3. c) fabricante ou responsável pela confecção;
- 8.5.1.4. d) quantitativo ofertado;
- 8.5.1.5. e) preço unitário e preço total, em moeda corrente nacional;
- 8.5.1.6. f) declaração de que o produto atende integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

8.6. Garantia da proposta

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

8.7. Habilitação

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

- Habilitação jurídica

- 8.7.1.1. 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;
- 8.7.1.2. Empresário individual: registro comercial arquivado na Junta Comercial respectiva;
- 8.7.1.3. 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>;
- 8.7.1.4. 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;
- 8.7.1.5. 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;
- 8.7.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7.1.7. 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;
- 8.7.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.7.1.9. 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 n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 8.7.1.10. 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);
- 8.7.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.7.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.7.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais, dívida ativa e seguridade social/INSS;
- 8.7.1.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do estado ou Distrito Federal;
- 8.7.1.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.7.1.16. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.7.1.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 8.7.1.18. Declaração de observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.7.1.19. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- Qualificação econômico-financeira

8.7.1.20 Não será exigida qualificação técnica porque o objeto da contratação consiste no fornecimento de bem comum, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, não demandando conhecimento técnico especializado ou registro em conselho profissional específico para sua fabricação ou comercialização.

- Qualificação técnica

8.7.1.21 Não será exigida qualificação técnica porque o objeto da contratação consiste no fornecimento de bem comum, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, não demandando conhecimento técnico especializado ou registro em conselho profissional específico para sua fabricação ou comercialização.

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

8.7.1.23 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;

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

8.7.1.25 comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.7.1.26 registro previsto no art. 107 da Lei n. 5.764, de 1971;

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

8.7.1.28 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;

8.7.1.29 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.

8.8 Margem de preferência

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

8.9 Critérios de desempate

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

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



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

9.7 O custo estimado total da contratação e dos custos unitários, em sendo o caso, constam no(s) seguinte(s) documento(s) anexo(s): *

a) “Pesquisa de Preços”.

O valor máximo estimado total desta aquisição será de R\$ 103.389,60 (cento e três mil trezentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos).

Lote	Item	Nome/Descrição do Produto/Serviço	Unidade de Medida	Qtde Produtos/Serviços	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Bolsa Reforçada T11 Carga Militar	Unidade	100	R\$ 195,00	R\$ 19.500,00
1	2	Bolsa para de sela	Unidade	80	R\$ 295,22	R\$ 23.617,60
2	1	Alforje	Unidade	200	R\$ 301,36	R\$ 60.272,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$						R\$ 103.389,60

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

10.7 Adotado o sistema de registro de preços, o processo encontra-se instruído com indicação do código do elemento de despesa, conforme art. 35, § 1º do Decreto estadual n.º 47, de 9 de março de 2023, conforme documento emitido pela DALF.

11 CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

11.7A proponente licitante melhor classificada deverá, durante a fase de habilitação, obrigatoriamente, enviar por meio eletrônico ou ao endereço eletrônico (licita@pm.sc.gov.br), prospecto ou outro documento relativo ao bem cotado, indicando principalmente o modelo e a versão do produto ofertado, que comprove as características ou especificações do produto ofertado, conforme estipulado no presente Termo de Referência. Os prospectos apresentados em língua estrangeira deverão vir acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa;

11.8A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de materiais empregados, bem como resultantes do transporte ou armazenamento inadequado.

11.9 Informações complementares poderão ser obtidas junto ao RPMMon, por intermédio do correio eletrônico: rpmmop4@pm.sc.gov.br

11.10 A qualquer momento, antes ou após a entrega dos produtos/serviços, a PMSC pode requisitar perícia(s) laboratorial (ais) dos mesmos para confirmação de suas características, devendo a empresa fornecedora, após oficialmente comunicada, repor as peças encaminhadas para a(s) perícia(s) e arcar com as custas junto ao(s) laboratório(s).

11.11 Agente(s) público(s) que elabora(m) o termo de referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
Rafael Carlos Dutra	927279-8	rpmmop4@pm.sc.gov.br	PMSC/RPMMon
Igor Araújo Barros de Moraes	930255-7	rpmmop4@pm.sc.gov.br	PMSC/RPMMon/P4
Thiago Vieira	928462-1	rpmmop4@pm.sc.gov.br	PMSC/RPMMon/P4
Rodrigo Martendal Elias	990936-2	rpmmop4@pm.sc.gov.br	PMSC/RPMMon/P4



11.12 Autoridade competente pela aprovação do termo de referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
Luciano Beneval de Souza -	924679-7	dalfdir@pm.sc.gov.br	PMSC/DALF/DIR
Coronel PM - Diretor de Apoio Logístico e Finanças (DALF)			

São José, data da assinatura digital no SGPe.

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



Assinaturas do documento



Código para verificação: **TDRL3332**

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



THIAGO VIEIRA (CPF: 070.XXX.269-XX) em 18/05/2026 às 18:24:50
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:52:06 e válido até 15/06/2118 - 09:52:06.
(Assinatura do sistema)



RODRIGO MARTENDAL ELIAS (CPF: 068.XXX.819-XX) em 18/05/2026 às 18:30:41
Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/12/2022 - 18:19:41 e válido até 20/12/2122 - 18:19:41.
(Assinatura do sistema)



IGOR ARAUJO BARROS DE MORAIS (CPF: 010.XXX.924-XX) em 18/05/2026 às 18:50:35
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:40:34 e válido até 15/06/2118 - 09:40:34.
(Assinatura do sistema)



RAFAEL CARLOS DUTRA (CPF: 062.XXX.829-XX) em 19/05/2026 às 15:13:13
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:59 e válido até 30/03/2118 - 12:44:59.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDE0Mzc2XzE1NDY1XzlwMjZfVERSTDMzMzI=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00014376/2026** e o código **TDRL3332** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.