



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGP-e nº 00016556/2026

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)
Secretaria de Programas Institucionais (SPI/SubCmnd/PMSC)

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

1.1. Aquisição, por meio de Sistema de Registro de Preços, de materiais institucionais, didáticos e personalizados destinados ao desenvolvimento das atividades do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE	ITEM	CÓDIGO Material/Serviço	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	504224279	Camiseta PROERD 5º ano, tamanho G	Peça	4378
1	2	504224279	Camiseta PROERD 5º ano, tamanho GG	Peça	2228
2	1	504224273	Mochila PROERD expansível, personalizada	Peça	550
2	2	504224274	Estojo PROERD, personalizado	Peça	550
3	1	504221386	Canetão para quadro branco recarregável, cor preta	Peça	550
3	2	504221396	Canetão para quadro branco recarregável, cor vermelha	Peça	550
4	1	504224275	Brevê Instrutor PROERD em Metal	Peça	150
4	2	504224276	Brevê Mentor PROERD em Metal	Peça	20
4	3	504224277	Brevê Instrutor PROERD em material emborrachado com velcro	Peça	550
4	4	504224278	Brevê Mentor PROERD em material emborrachado com velcro	Peça	50

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoioOTdjYjRiMmMtNjY3ZS00NDA4LWE0YWQtZjMwOWYwOTJmNjklkiwidCI6ImExN2QwM2ZjLTRIyWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJlYzRlNi9>

Esta tabela foi preenchida com base nos dados constantes no Catálogo de Materiais e Serviços do Governo do Estado de Santa Catarina, disponível no endereço eletrônico acima indicado.

Ressalta-se que as descrições constantes na tabela possuem caráter referencial e cadastral, sendo que as especificações técnicas completas, detalhadas e vinculantes de cada item encontram-se descritas nos subitens subsequentes deste Termo de Referência, não havendo prejuízo à perfeita caracterização do objeto.



1.1.1. Especificações e quantidades:

1.1.1.1. LOTE 1 – VESTUÁRIO:

1.1.1.1.1. Item 1 - Camiseta PROERD 5º ano, tamanho G.

Descrição Geral

Camiseta cor branca, manga curta, gola redonda e com caída de ombro para frente de 2 cm (tolerância de + /- 0,5cm).

- Tecido em malha poliviscose.
- Composição (Normas 20/05 e 20A/05 da AATCC): 67% poliéster e 33% viscose. Tolerância: ± 3 p.p.
- Gramatura (NBR 10591/08): 168 g/m². Tolerância: ± 5 p.p.
- Título do fio (NBR 13216/94): Ne 26. Tolerância: ± 3 p.p.
- Pilling (ASTM D3512): nota mínima 3.
- Solidez da cor ao suor (NBR ISO 105 E04/09): ácido 5 e alcalino 5. Tolerância: valor mínimo de referência.
- Solidez da cor ao cloro (Norma 61 – IVA da AATCC): migração ao algodão 4 e alteração 4. Tolerância: valor mínimo de referência.
- Ribana em poliviscose com 3% de elastano.

Detalhamentos da Peça

- Linha 100% poliéster, na cor do tecido.
- Costuras laterais, união das mangas, união dos ombros e união cava/mangas em overlock, com bitola média de 0,5 cm.
- Decote redondo em ribana (mesma cor da camiseta), com 2,0 cm de altura, unido em overlock e pespontado com galoneira de bitola $\frac{1}{4}$, com a união da gola centralizada nas costas.
- Barra e mangas rebatidas em cobertura de duas agulhas, com bitola média de 0,7 cm e largura de 2,5 cm para tamanhos adultos.
- Etiqueta embutida no centro do decote das costas, contendo indicação do tamanho, identificação da empresa fornecedora, composição do tecido e instruções de lavagem.
- Ao final da linha de produção, as peças deverão passar por verificação final e limpeza completa, com retirada de sobras de linhas e/ou materiais que comprometam a apresentação visual.

Serigrafias

Serigrafia do Peito: centralizada na altura do peito a logo do PROERD com o mascote em cima (layout e medidas conforme figura 3), localizada a 8 cm nos tamanhos adultos, medidas a partir da costura de junção da gola com a frente.

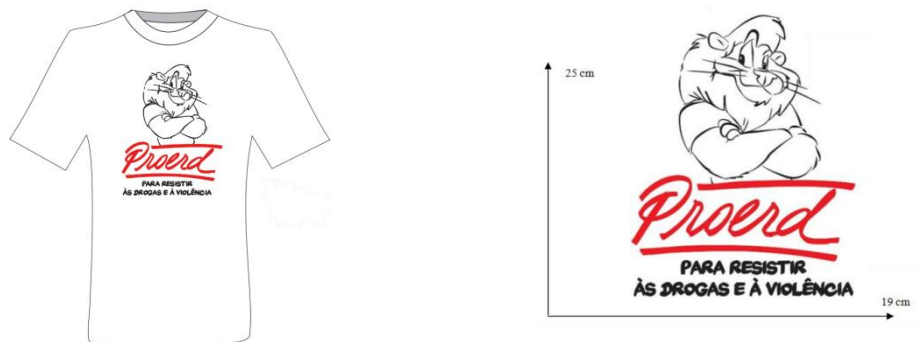


Figura 3 – Layout da serigrafia do peito da camiseta branca 5º ano



Serigrafia das costas: centralizada nas costas, posicionada a 11 cm da costura de junção da gola nos tamanhos adultos, conforme dizeres e layout da Figura 4 e medidas conforme item 4.3.

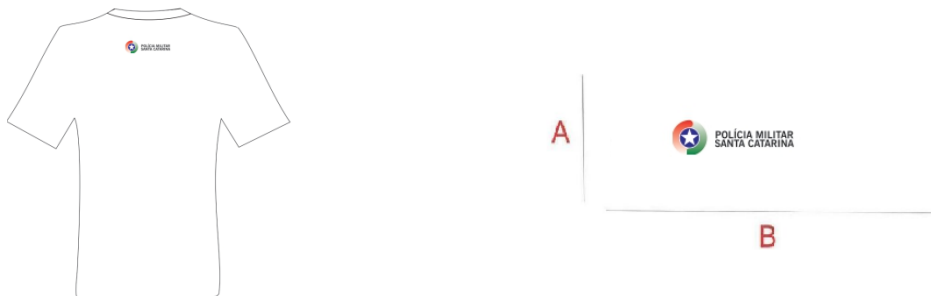


Figura 4 – Layout da serigrafia das costas da camiseta branca 5º ano

Medidas da estampa das costas:

Para os tamanhos adultos G e GG: **A** = 10 cm e **B** = 32 cm, admitida variação de até 5%, desde que preservadas a proporcionalidade, a legibilidade, a identidade visual e a padronização definida pela Coordenação Estadual do PROERD.

Grades de Medidas

Medidas	Tamanhos		Tolerância
	Adultos (cm)		
	G	GG	
Peito	55	58	-0,5 a +1
Espalda	46	48	-0,5 a + 0,5
Comprimento	74	77	-0,5 a +1
Manga	25	28	-0,5 a +0,5

Embalagem:

Camiseta acondicionada individualmente em embalagem plástica transparente, resistente e devidamente vedada, garantindo proteção contra sujeira, umidade e danos durante o armazenamento e transporte. Na parte frontal da embalagem deverá ser afixado adesivo identificador contendo o número/tamanho da camiseta, de forma visível e de fácil conferência.

1.1.1.1.2. Item 2 - Camiseta PROERD 5º ano, tamanho GG.

Descrição Geral

Camiseta cor branca, manga curta, gola redonda e com caída de ombro para frente de 2 cm (tolerância de + /- 0,5cm).

- Tecido em malha poliviscose.
- Composição (Normas 20/05 e 20A/05 da AATCC): 67% poliéster e 33% viscose. Tolerância: ± 3 p.p.
- Gramatura (NBR 10591/08): 168 g/m². Tolerância: ± 5 p.p.
- Título do fio (NBR 13216/94): Ne 26. Tolerância: ± 3 p.p.
- Pilling (ASTM D3512): nota mínima 3.



- Solidez da cor ao suor (NBR ISO 105 E04/09): ácido 5 e alcalino 5. Tolerância: valor mínimo de referência.
- Solidez da cor ao cloro (Norma 61 – IVA da AATCC): migração ao algodão 4 e alteração 4. Tolerância: valor mínimo de referência.
- Ribana em poliviscose com 3% de elastano.

Detalhamentos da Peça

- Linha 100% poliéster, na cor do tecido.
- Costuras laterais, união das mangas, união dos ombros e união cava/mangas em overlock, com bitola média de 0,5 cm.
- Decote redondo em ribana (mesma cor da camiseta), com 2,0 cm de altura, unido em overlock e pespontado com galoneira de bitola $\frac{1}{4}$, com a união da gola centralizada nas costas.
- Barra e mangas rebatidas em cobertura de duas agulhas, com bitola média de 0,7 cm e largura de 2,5 cm para tamanhos adultos.
- Etiqueta embutida no centro do decote das costas, contendo indicação do tamanho, identificação da empresa fornecedora, composição do tecido e instruções de lavagem.
- Ao final da linha de produção, as peças deverão passar por verificação final e limpeza completa, com retirada de sobras de linhas e/ou materiais que comprometam a apresentação visual.

Serigrafias

Serigrafia do Peito: centralizada na altura do peito a logo do PROERD com o mascote em cima (layout e medidas conforme figura 3), localizada a 8 cm nos tamanhos adultos, medidas a partir da costura de junção da gola com a frente.

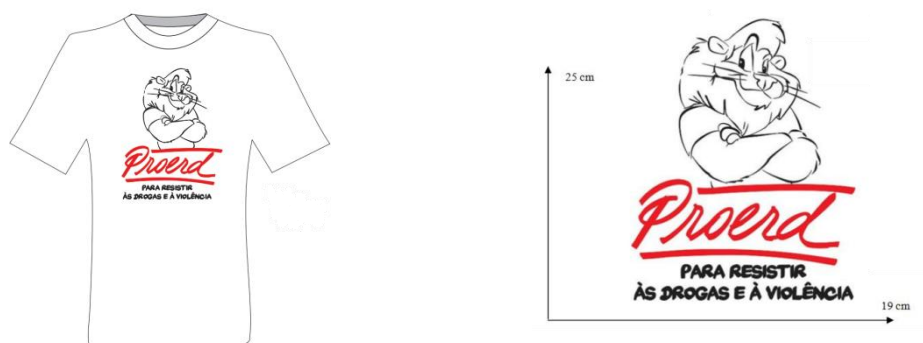


Figura 3 – Layout da serigrafia do peito da camiseta branca 5º ano

Serigrafia das costas: centralizada nas costas, posicionada a 11 cm da costura de junção da gola nos tamanhos adultos, conforme dizeres e layout da Figura 4 e medidas conforme item 4.3.

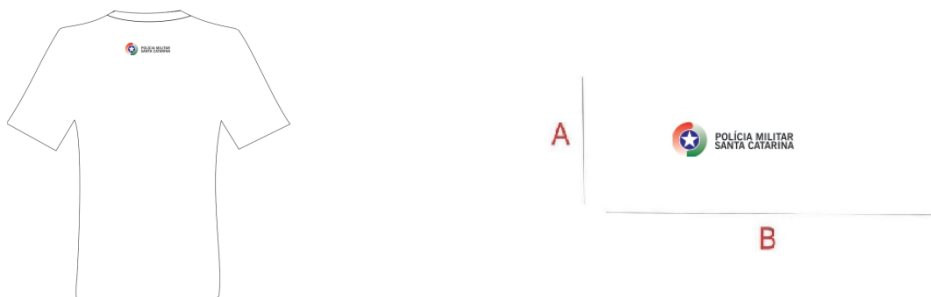




Figura 4 – Layout da serigrafia das costas da camiseta branca 5º ano

Medidas da estampa das costas:

Para os tamanhos adultos G e GG: **A** = 10 cm e **B** = 32 cm, admitida variação de até 5%, desde que preservadas a proporcionalidade, a legibilidade, a identidade visual e a padronização definida pela Coordenação Estadual do PROERD.

Grades de Medidas

Medidas	Tamanhos		Tolerância
	Adultos (cm)		
	G	GG	
Peito	55	58	-0,5 a +1
Espalda	46	48	-0,5 a + 0,5
Comprimento	74	77	-0,5 a +1
Manga	25	28	-0,5 a +0,5

Embalagem:

Camiseta acondicionada individualmente em embalagem plástica transparente, resistente e devidamente vedada, garantindo proteção contra sujeira, umidade e danos durante o armazenamento e transporte. Na parte frontal da embalagem deverá ser afixado adesivo identificador contendo o número/tamanho da camiseta, de forma visível e de fácil conferência.

1.1.1.2. LOTE 2 – BOLSAS E ACESSÓRIOS:

1.1.1.2.1. Item 1 - Mochila PROERD expansível, personalizada.

Descrição

- Mochila confeccionada em tecido Poliéster 600D, com revestimento/resinagem em PVC (ou equivalente), resistente à água;
- Cor: preta;
- Capacidade: 42 L (fechada) e 55 L (expandida), com sistema de expansão funcional (por zíper ou equivalente);
- Dimensões aproximadas:
 - Fechada: 50 x 30 x 28 cm (A x L x P); Tolerância: -0,5 a +1cm
 - Expandida: 50 x 30 x 37 cm (A x L x P); Tolerância: -0,5 a +1cm
- Compartimentos (mínimo 6, todos com zíper):
 - 02 bolsos laterais para garrafas;
 - 01 bolso frontal superior com forro interno macio (aveludado ou equivalente) para itens sensíveis e painel externo tipo velcro (hook & loop) para identificação/patches;
 - 01 bolso frontal com mínimo 03 divisões internas para organização de acessórios e personalização PROERD bordada colorida na parte externa (arte a ser fornecida pela Coordenação do PROERD);
 - Compartimento com divisória acolchoada para notebook até 17”;
 - Compartimento principal com forro interno;
- Zíperes: com abertura bilateral (puxadores duplos/duplo cursor ou equivalente);
- Conforto e resistência: painel traseiro acolchoado e anatômico; alças acolchoadas com costuras reforçadas.
- Padrão mínimo de resistência do tecido: O tecido em Poliéster 600D deverá apresentar gramatura mínima de 300 g/m² (ou equivalente), com alta resistência à abrasão, rasgo e tração, compatível com uso intensivo. A resinagem em PVC deverá garantir impermeabilidade adequada, não sendo permitida delaminação, descascamento ou perda de resistência após uso contínuo.
- Especificação mínima dos zíperes: Os zíperes deverão ser de material resistente (nylon ou poliéster de alta



tenacidade, ou equivalente), com dentes reforçados, tamanho mínimo nº 8 para compartimentos principais e nº 6 para bolsos secundários, com cursores metálicos ou em liga de alta resistência, não sendo permitidas falhas de alinhamento, travamento ou abertura involuntária durante o uso.

- Reforço mínimo de costura: As costuras deverão ser reforçadas em pontos de maior esforço (alças, base, laterais e junções estruturais), com utilização de linha de alta resistência (mínimo título 40 ou equivalente), contendo travetes (costura de reforço) nos pontos críticos, garantindo durabilidade e resistência ao uso contínuo com carga.

- Padrão da personalização/bordado: A personalização PROERD deverá ser executada por meio de bordado de alta definição, com no mínimo 5.000 pontos (ou equivalente conforme arte), utilizando linhas resistentes ao desbotamento e à lavagem. O bordado deverá apresentar acabamento limpo, sem fios soltos, desalinhamentos ou falhas, respeitando fielmente cores, proporções e layout da arte fornecida pela Coordenação Estadual do PROERD.

- Embalagem: A mochila acondicionada individualmente em embalagem plástica transparente, resistente e devidamente vedada, garantindo proteção contra poeira, umidade e avarias durante o armazenamento e transporte. A embalagem deverá permitir a visualização do produto.

1.1.1.2.2. Item 2 - Estojo PROERD, personalizado.

Descrição

- Estojo confeccionado em nylon resistente (ou equivalente);
- Fechamento: em zíper;
- Acessório: alça/argola para fixação em chaveiro ou gancho;
- Dimensões aproximadas: 21 cm (C) x 7 cm (L) x 12 cm (A);
- Cor: preta;
- Personalização: serigrafia ou bordado colorido, com arte a ser fornecida pela Coordenação do PROERD, previamente à produção, inclusa no preço.
- Espessura e resistência mínima do material: O nylon utilizado deverá possuir gramatura mínima de 200 g/m² (ou equivalente), apresentando boa resistência à abrasão, rasgo e uso contínuo, não sendo permitido material excessivamente fino, translúcido ou de baixa durabilidade.
- Tolerância das dimensões: Admite-se variação nas dimensões de ± 1 cm em cada medida (comprimento, largura e altura), desde que não comprometa a funcionalidade do estojo.
- Padrão mínimo do zíper: O zíper deverá ser de nylon ou poliéster de alta resistência (ou equivalente), com dentes firmes e alinhados, tamanho mínimo nº 5, com cursor resistente (metálico ou reforçado), garantindo abertura e fechamento suaves, sem travamentos ou falhas durante o uso.
- Padrão da personalização: A personalização deverá ser executada com alto padrão de qualidade, seja por serigrafia ou bordado, garantindo cores vivas, boa fixação e resistência ao uso contínuo. Não serão aceitas falhas de impressão, borrões, desalinhamentos ou desbotamento precoce, devendo respeitar integralmente a arte fornecida pela Coordenação do PROERD.
- Embalagem: O estojo deve ser acondicionado individualmente em embalagem plástica transparente, resistente e devidamente vedada, garantindo proteção contra poeira, umidade e avarias durante o armazenamento e transporte. A embalagem deverá permitir a visualização do produto.

1.1.1.3. LOTE 3 – MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:

1.1.1.3.1. Item 1 - Canetão para quadro branco recarregável, cor preta.

Descrição

- Canetão para uso em quadro branco, recarregável;
- Tinta: líquida, à base de álcool (ou equivalente), própria para quadro branco, com boa apagabilidade;
- Ponta: macia, em poliéster ou acrílico, redonda tipo bullet tip;
- Sistema de recarga: por cartucho substituível ou por reabastecimento por gotejamento, compatível com o modelo ofertado;
- Espessura do traço: Deverá permitir traço com espessura média entre 2 mm e 5 mm (variável conforme pressão



e ângulo de uso), adequada para escrita visível em quadro branco.

- Volume ou rendimento mínimo de tinta: Deverá possuir volume mínimo de 5 ml de tinta (ou equivalente), com rendimento mínimo de 300 metros de escrita contínua, sem falhas ou interrupções no fluxo.
- Padrão mínimo de apagabilidade: A tinta deverá apresentar fácil remoção a seco, sem deixar resíduos, manchas ou “fantasmas” após a limpeza com apagador apropriado, mesmo após permanência no quadro por até 72 horas.
- Compatibilidade da recarga: O sistema de recarga deverá ser compatível com o modelo fornecido, permitindo reposição por refil/cartucho original do fabricante ou reabastecimento com tinta específica para quadro branco, sem necessidade de adaptação ou modificação do produto.
- Característica mínima da ponta: A ponta deverá possuir alta resistência ao desgaste, mantendo sua integridade e formato original após uso contínuo, sem deformação excessiva, abertura de fibras ou perda significativa da qualidade do traço.
- Cor: preta.

1.1.1.3.2. Item 2 - Canetão para quadro branco recarregável, cor vermelha.

Descrição

- Canetão para uso em quadro branco, recarregável;
- Tinta: líquida, à base de álcool (ou equivalente), própria para quadro branco, com boa apagabilidade;
- Ponta: macia, em poliéster ou acrílico, redonda tipo bullet tip;
- Sistema de recarga: por cartucho substituível ou por reabastecimento por gotejamento, compatível com o modelo ofertado;
- Espessura do traço: Deverá permitir traço com espessura média entre 2 mm e 5 mm (variável conforme pressão e ângulo de uso), adequada para escrita visível em quadro branco.
- Volume ou rendimento mínimo de tinta: Deverá possuir volume mínimo de 5 ml de tinta (ou equivalente), com rendimento mínimo de 300 metros de escrita contínua, sem falhas ou interrupções no fluxo.
- Padrão mínimo de apagabilidade: A tinta deverá apresentar fácil remoção a seco, sem deixar resíduos, manchas ou “fantasmas” após a limpeza com apagador apropriado, mesmo após permanência no quadro por até 72 horas.
- Compatibilidade da recarga: O sistema de recarga deverá ser compatível com o modelo fornecido, permitindo reposição por refil/cartucho original do fabricante ou reabastecimento com tinta específica para quadro branco, sem necessidade de adaptação ou modificação do produto.
- Característica mínima da ponta: A ponta deverá possuir alta resistência ao desgaste, mantendo sua integridade e formato original após uso contínuo, sem deformação excessiva, abertura de fibras ou perda significativa da qualidade do traço.
- Cor: vermelha.

1.1.1.4. LOTE 4 – ITENS INSTITUCIONAIS:

1.1.1.4.1. Item 1 - Brevê Instrutor PROERD em Metal

Descrição

- Um escudo esférico, com campo interno, em preto, que representa a prudência, onde repousa uma estrela singela em metal-ouro, sobreposto em escrita contínua, o dístico “PROERD”, em vermelho;
- Limitado por uma armila em metal-ouro e um campo externo, em preto, com inscrições em metal-ouro, partindo e retornando ao quadrante inferior, o dístico “PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS”, limitado por outra armila em metal-ouro, símbolo de Polícia Militar;
- Nas laterais dois ramos de louro, em metal-ouro, filetados em preto, que se distendem lateralmente;
- Na base um listel duplicado, com bordadura e inscrições em metal ouro, no centro da faixa superior, em vermelho, um arranjo de louro, tendo inscrito a destra, o dístico “PROERD” e a sinistra, o dístico “INSTRUTOR”, na extensão da faixa inferior, em verde, o dístico “POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA” na cor branca.
- Tamanho 65mm de comprimento e 31mm de altura.
- Brevê distintivo confeccionado em metal fundido, com acabamento em banho dourado (galvanização), apresentando detalhes em alto-relevo polido e baixo-relevo com aplicação de esmaltação colorida.



- Peça com acabamento de alta qualidade, bordas definidas e superfície resistente ao desgaste. Fixação por meio de 03 (três) pinos metálicos soldados ao corpo do brevê, acompanhados de prendedores metálicos tipo borboleta ou equivalente, garantindo firmeza e segurança no uso.
- Prendedores traseiros em borracha resistente, com encaixe por pressão, garantindo fixação segura ao brevê.
- O Brevê deverá vir embalado individualmente em saco plástico transparente, resistente e devidamente vedado, garantindo a proteção do produto contra umidade, poeira e danos durante o armazenamento e transporte.



1.1.1.4.2. Item 2 - Brevê Mentor PROERD em Metal

Descrição

- Um escudo esférico, com campo interno, em preto, que representa a prudência, onde repousa uma estrela singela em metal-ouro, sobreposto em escrita contínua, o dístico "PROERD", em vermelho;
- Limitado por uma armila em metal-ouro e um campo externo, em preto, com inscrições em metal-ouro, partindo e retornando ao quadrante inferior, o dístico "PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS", limitado por outra armila em metal-ouro, símbolo de Polícia Militar;
- Nas laterais dois ramos de louro, em metal-ouro, filetados em preto, que se distendem lateralmente;
- Na base um listel duplicado, com bordadura e inscrições em metal ouro, no centro da faixa superior, em vermelho, um arranjo de louro, tendo inscrito a destra, o dístico "PROERD" e a sinistra, o dístico "MENTOR", na extensão da faixa inferior, em verde, o dístico "POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA" na cor branca.
- Tamanho 65mm de comprimento e 31mm de altura.
- Brevê distintivo confeccionado em metal fundido, com acabamento em banho dourado (galvanização), apresentando detalhes em alto-relevo polido e baixo-relevo com aplicação de esmaltação colorida.
- Peça com acabamento de alta qualidade, bordas definidas e superfície resistente ao desgaste. Fixação por meio de 03 (três) pinos metálicos soldados ao corpo do brevê, acompanhados de prendedores metálicos tipo borboleta ou equivalente, garantindo firmeza e segurança no uso.
- Prendedores traseiros em borracha resistente, com encaixe por pressão, garantindo fixação segura ao brevê.
- O Brevê deverá vir embalado individualmente em saco plástico transparente, resistente e devidamente vedado, garantindo a proteção do produto contra umidade, poeira e danos durante o armazenamento e transporte.



1.1.1.4.3. Item 3 - Brevê Instrutor PROERD em material emborrachado com velcro

Descrição

- No centro da elipse, logo acima escudo esférico, com campo interno, em preto, onde repousa uma estrela singela em amarelo, sobreposto, em escrita contínua, o dístico "PROERD", em vermelho.
- Ao redor do escudo esférico borda circular branca, com o dístico "PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS" em preto;
- Nas laterais dois ramos de louro, em cinza, filetados em preto, que se distendem lateralmente;
- Na base um listel duplicado, tendo inscrito a destra, o dístico "PROERD" e a sinistra, o dístico "INSTRUTOR", em branco, conforme o Curso, na extensão da faixa inferior, o dístico "POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA", na cor cinza.
- Brevê confeccionado em cloreto de polivinila (PVC) emborrachado, produzido por meio de processo de moldagem a quente, com injeção de material e formação em relevo. Poderá ser utilizado processo equivalente, como tecnologia do tipo "Silex", ou outro método similar que assegure padrão de qualidade, resistência, definição de detalhes e durabilidade do produto.
- Fixação por velcro: Parte posterior do brevê dotada de fecho de contato tipo velcro, na cor preta, firmemente fixado ao corpo da peça, garantindo aderência segura e fácil remoção. Acompanha a respectiva base complementar (lado oposto do velcro) para aplicação no uniforme, assegurando fixação estável e reutilizável.
- O Brevê deverá vir embalado individualmente em saco plástico transparente, resistente e devidamente vedado, garantindo a proteção do produto contra umidade, poeira e danos durante o armazenamento e transporte.



1.1.1.4.4. Item 4 - Brevê Mentor PROERD em material emborrachado com velcro

Descrição

- No centro da elipse, logo acima escudo esférico, com campo interno, em preto, onde repousa uma estrela singela em amarelo, sobreposto, em escrita contínua, o dístico "PROERD", em vermelho.
- Ao redor do escudo esférico borda circular branca, com o dístico "PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS" em preto;
- Nas laterais dois ramos de louro, em cinza, filetados em preto, que se distendem lateralmente;
- Na base um listel duplicado, tendo inscrito a destra, o dístico "PROERD" e a sinistra, o dístico "MENTOR", em



branco, conforme o Curso, na extensão da faixa inferior, o dístico “POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA”, na cor cinza.

- Brevê confeccionado em cloreto de polivinila (PVC) emborrachado, produzido por meio de processo de moldagem a quente, com injeção de material e formação em relevo. Poderá ser utilizado processo equivalente, como tecnologia do tipo “Silex”, ou outro método similar que assegure padrão de qualidade, resistência, definição de detalhes e durabilidade do produto.
- Fixação por velcro: Parte posterior do brevê dotada de fecho de contato tipo velcro, na cor preta, firmemente fixado ao corpo da peça, garantindo aderência segura e fácil remoção. Acompanha a respectiva base complementar (lado oposto do velcro) para aplicação no uniforme, assegurando fixação estável e reutilizável.
- O Brevê deverá vir embalado individualmente em saco plástico transparente, resistente e devidamente vedado, garantindo a proteção do produto contra umidade, poeira e danos durante o armazenamento e transporte.



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

- 1.2.1. As especificações do objeto respeitam o Catálogo de Materiais e Serviços do Governo do Estado de Santa Catarina (NUC), conforme consulta realizada no catálogo eletrônico disponibilizado pela Secretaria de Estado da Administração, disponível em: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaOTdiYjRiMmMtNjY3ZS00NDA4LWE0YWQzIjMwOWYwOTJmNjklwiwidCI6ImExN2QwM2ZjLlRiYWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJiYzRlNiJ9>

- 1.2.1.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes neste Termo de Referência e aquelas constantes no catálogo eletrônico de padronização, prevalecerão as primeiras.

1.3. Natureza do objeto - bem comum

- 1.3.1. O(s) bem(ns) objeto(s) desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), considerando que suas especificações são usuais no mercado e podem ser objetivamente definidas por meio de padrões de desempenho e qualidade, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, sendo amplamente fornecidos por empresas especializadas na fabricação e comercialização de materiais institucionais, educativos e promocionais.

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.

3.1.1.1. A solução consiste na aquisição de materiais institucionais e itens de apoio às atividades pedagógicas do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD, abrangendo vestuário, bolsas e acessórios, materiais de apoio pedagógico e itens institucionais, conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, com divisão do objeto em lotes conforme a natureza dos itens, visando à ampliação da competitividade e à participação de fornecedores especializados.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo o fornecimento dos materiais de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, assegurando flexibilidade logística, eficiência na gestão contratual e otimização dos recursos públicos.

O fornecimento compreenderá a produção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A solução contempla, ainda, a apresentação e validação prévia de amostras pela licitante classificada, como condição para início do fornecimento, garantindo a conformidade dos materiais com os padrões de qualidade e identidade visual institucional.

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. Será exigida apresentação de amostras para todos os itens de todos os lotes que compõem o objeto da contratação.

4.3.1.1. Justifica-se a exigência de amostra porque há necessidade de verificação prévia da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, considerando tratar-se de materiais institucionais personalizados e de uso contínuo em atividades pedagógicas.

A análise das amostras permitirá à Administração avaliar objetivamente aspectos como: dimensões e formato final do produto; qualidade dos materiais utilizados; acabamento, resistência e durabilidade; fidelidade das cores, logotipos e elementos visuais institucionais; qualidade da personalização (bordado, serigrafia, gravação ou similar); e padronização visual conforme a identidade institucional do PROERD e da Polícia Militar de Santa Catarina.

A exigência de amostras visa mitigar riscos de fornecimento de materiais em desconformidade com o padrão exigido, assegurando qualidade, funcionalidade e adequação ao uso institucional.

4.3.1.2. Regras para apresentação e análise das amostras:

4.3.1.2.1. Exigência de amostras

4.3.1.2.1.1. Após a identificação da licitante melhor classificada, o Pregoeiro promoverá a convocação formal para apresentação das amostras previstas neste Termo de Referência, por meio do sistema eletrônico do certame ou outro meio oficial admitido no processo.

4.3.1.2.1.2. A licitante deverá solicitar à Coordenação Estadual do PROERD, no prazo de 1 (um) dia útil, pelo e-mail scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br, o envio das artes gráficas e demais arquivos necessários à confecção dos itens personalizados.

4.3.1.2.1.3. A Coordenação Estadual do PROERD encaminhará as artes e orientações técnicas disponíveis no prazo de até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação da licitante.

4.3.1.2.1.4. O prazo para apresentação das amostras será contado a partir do envio das artes pela Coordenação Estadual do PROERD.

4.3.1.2.1.5. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, admitida uma única prorrogação por até 5 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da licitante, devidamente justificada e aceita pela Administração.

4.3.1.2.1.6. Deverá ser apresentada 01 (uma) amostra de cada item pertencente ao lote para o qual a licitante for provisoriamente classificada em primeiro lugar, devidamente identificada com número do pregão eletrônico, razão social, CNPJ, telefone, e-mail da licitante e identificação do lote e item correspondente.

4.3.1.2.1.7. As amostras deverão ser entregues na Coordenação Estadual do PROERD, Secretaria de Programas Institucionais – PMSC, Quartel do Comando-Geral da Polícia Militar de Santa Catarina, Rua Visconde de Ouro Preto, nº 549 – Centro, Florianópolis/SC – CEP 88020-040, no horário das 13h às 18h, em dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta.



4.3.1.2.2. Correção ou substituição das amostras

4.3.1.2.2.1. Eventuais ajustes, correções ou substituições das amostras, quando admitidos pela Administração, deverão ocorrer exclusivamente dentro do prazo concedido para apresentação das amostras, incluída eventual prorrogação formalmente deferida.

4.3.1.2.2.2. Encerrado o prazo de apresentação, não serão admitidas novas amostras, substituições ou complementações destinadas a sanar desconformidades técnicas identificadas pela Coordenação Estadual do PROERD, ressalvada eventual diligência formal determinada pelo Pregoeiro para esclarecimento de informação já apresentada, sem substituição do conteúdo essencial da amostra.

4.3.1.2.2.3. A não correção da inconformidade dentro do prazo concedido ensejará a desclassificação da proposta, observadas as regras do edital e o devido registro da decisão pelo Pregoeiro.

4.3.1.2.3. Análise das amostras

4.3.1.2.3.1. Recebidas as amostras, a Coordenação Estadual do PROERD informará à licitante, por e-mail ou outro meio oficial registrado no processo, a data, o horário e o local da análise técnica, dando ciência ao Pregoeiro.

4.3.1.2.3.2. A análise das amostras será realizada pela Coordenação Estadual do PROERD, por meio do fiscal técnico ou equipe técnica designada, considerando a conformidade com as especificações deste Termo de Referência, a qualidade dos materiais, o acabamento, as dimensões, as cores, a aplicação das artes institucionais, a resistência, a funcionalidade e a padronização visual.

4.3.1.2.3.3. Concluída a análise, a Coordenação Estadual do PROERD emitirá Termo de Conformidade das Amostras, indicando objetivamente se os itens apresentados atendem ou não às especificações deste Termo de Referência.

4.3.1.2.3.4. O Termo de Conformidade das Amostras será encaminhado ao Pregoeiro, por meio do processo administrativo ou sistema eletrônico do certame, para subsidiar a decisão quanto à aceitação da proposta ou adoção das providências previstas no edital.

4.3.1.2.4. Data, horário e local da análise das amostras

4.3.1.2.4.1. A Coordenação Estadual do PROERD comunicará formalmente à licitante a data, o horário e o local da análise das amostras.

4.3.1.2.5. Hipóteses de recusa das amostras

4.3.1.2.5.1. Será recusada a amostra apresentada:
I – fora do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
II – em desconformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
III – com qualidade, acabamento, resistência, durabilidade, personalização ou identidade visual incompatíveis com os padrões mínimos exigidos;
IV – em desacordo com as artes, layouts ou orientações técnicas fornecidas pela Coordenação Estadual do PROERD.



4.3.1.2.6. Critérios objetivos de avaliação

4.3.1.2.6.1. A avaliação técnica considerará, conforme a natureza do item, aspectos como qualidade do material, acabamento, resistência, durabilidade, fidelidade das cores e da identidade visual institucional, qualidade da personalização e conformidade dimensional e funcional, devendo os produtos atender aos padrões mínimos de desempenho exigidos pela Administração.

4.3.1.2.7. Divulgação do resultado

4.3.1.2.7.1. O resultado da análise das amostras será juntado aos autos do processo administrativo e informado pelo Pregoeiro no sistema eletrônico do certame ou outro meio oficial admitido no processo.

4.3.1.2.8. Manuseio das amostras

4.3.1.2.8.1. O manuseio, testes ou eventual desmontagem das amostras pela Administração durante sua análise não gerará direito de indenização à licitante.

4.3.1.2.9. Retirada das amostras

4.3.1.2.9.1. As amostras poderão ser retiradas pela licitante no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do certame.

4.3.1.2.9.2. Decorrido o prazo sem manifestação da licitante, a Administração poderá dar às amostras a destinação que julgar adequada, sem direito a ressarcimento.

4.3.1.2.10. Disposições complementares

4.3.1.2.10.1. Em caso de reprovação das amostras, o Pregoeiro convocará o próximo licitante classificado no respectivo lote, observadas as mesmas condições previstas neste item.

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

5.1.1. A licitação será processada por meio de 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, limitadas aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina, deverão observar o disposto nos arts. 32 a 35 do Decreto estadual n.º 509, de 15 de março de 2024.
- 5.1.1.4.1. É vedada a adesão por órgãos e entidades pertencentes ou vinculados a outros entes federados distintos do Estado de Santa Catarina.

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.

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, as aquisições ocorrerão mediante emissão de Autorização de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Para cada Autorização de Fornecimento emitida corresponderá uma única remessa de entrega dos itens solicitados, caracterizando fornecimento integral do objeto contratado.

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

5.3.1. O termo de contrato será substituído pela Autorização de Fornecimento, acompanhada da respectiva Nota de Empenho da despesa, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Tal procedimento justifica-se em razão de se tratar de aquisição de bens com entrega integral, sem geração de obrigações futuras para a contratada, sendo as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços formalizadas mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração durante a vigência da ata.

5.4. Prazo de vigência e prorrogação

5.4.1. O prazo de vigência da contratação decorrente de cada Autorização de Fornecimento inicia-se com o recebimento da respectiva autorização pela contratada e permanece vigente até o cumprimento das obrigações dela decorrentes, incluindo entrega, recebimento provisório, recebimento definitivo, correção de eventuais desconformidades e providências necessárias à regular liquidação da despesa.

5.4.2. Eventual prorrogação do prazo de vigência obedecerá ao disposto no art. 111 da Lei nº 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 até 30 dias, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada.

Para os itens personalizados, a contratada deverá observar as artes, arquivos e orientações técnicas aprovadas na fase de amostras, não havendo reinício de prazo por novo envio de arte, salvo alteração posterior formalmente determinada pela Administração.

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 05 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior devidamente comprovadas.

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

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

Unidade	Endereço	Horário	Meios de contato
DALF/CAD – Centro de Armazenamento e Distribuição da Polícia Militar de Santa Catarina	R. Heriberto Hulse, nº 1780, Barreiros, São José/SC, CEP 88110-304	Das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados	Conforme indicado na respectiva Autorização de Fornecimento

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

5.7.1. A execução do contrato obedecerá às seguintes regras:

- 5.7.1.1. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos materiais constantes neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 5.7.1.2. Os materiais fornecidos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com as especificações técnicas estabelecidas, incluindo qualidade dos materiais, acabamento, resistência, fidelidade das cores e correta aplicação da identidade visual institucional do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD e da Polícia Militar de Santa Catarina, quando aplicável.
- 5.7.1.3. Os produtos deverão ser devidamente embalados e acondicionados, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento, evitando danos, deformações ou deterioração.
- 5.7.1.4. O transporte dos materiais até o local de entrega será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizado em condições adequadas que preservem a qualidade dos produtos.
- 5.7.1.5. Cada entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo a identificação dos itens, quantidades fornecidas e referência à Autorização de Fornecimento correspondente.
- 5.7.1.6. A contratada deverá produzir os materiais personalizados conforme as artes, layouts, arquivos digitais e orientações técnicas fornecidas pela Coordenação Estadual do PROERD e aprovadas na fase de amostras, sendo vedada alteração sem prévia autorização da Administração.
- 5.7.1.7. Os materiais entregues deverão corresponder integralmente às amostras previamente aprovadas pela Administração, quando houver exigência de apresentação de amostras no processo licitatório.



- 5.7.1.8. Caso sejam identificadas inconformidades nos materiais entregues, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção dos itens, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.
- 5.7.1.9. Não se aplica a necessidade de montagem, instalação ou treinamento para uso dos materiais fornecidos, considerando a natureza do objeto.
- 5.7.1.10. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo produção, personalização, embalagem, transporte e entrega, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.
- 5.7.1.11. As artes, logomarcas, símbolos, arquivos digitais e demais elementos de identidade visual fornecidos pela Administração destinam-se exclusivamente à execução do objeto contratado, sendo vedada sua reutilização, reprodução, comercialização, divulgação ou cessão a terceiros pela contratada, salvo autorização expressa da Polícia Militar de Santa Catarina.
- 5.7.1.12. A contratada deverá adotar medidas para preservar a confidencialidade e o uso restrito dos arquivos recebidos, responsabilizando-se por eventual utilização indevida.

5.7.2. Do Reajuste de Preços

- 5.7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.
- 5.7.2.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.7.3. A execução do objeto observará as seguintes condições:

- I – Os materiais deverão ser entregues conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
- II – Os produtos deverão possuir qualidade compatível com as especificações exigidas;
- III – A contratada deverá substituir, às suas expensas, qualquer material que apresente defeito ou esteja em desacordo com o solicitado;
- IV – A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos.

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).

5.9. 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):

Gestor:

Nome: KARLA BEATRIZ LIMA DE PONTES MEDEIROS
Cargo: CAPITÃO PM
Matrícula: 934022-0
E-mail: scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 148 a 150 dos autos do SGPe.

Fiscal Administrativo:

Nome: RAILAN PASCOAL RODRIGUES DUMMEL
Cargo: SOLDADO PM
Matrícula: 620702-2
E-mail: scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 148 a 150 dos autos do SGPe.

Fiscal Técnico:

Nome: JOSIANE CORDEIRO MARCELINO
Cargo: 2º SARGENTO PM
Matrícula: 926793-0
E-mail: scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 148 a 150 dos autos do SGPe.

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. recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso; e;
- 6.3.1.1.6. quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro.
- 6.3.1.2. quanto à prorrogação e vigência, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando-se especialmente para:
 - 6.3.1.2.1. no caso da prestação de serviços, 180 (cento e oitenta) 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 o 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 alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;
 - 6.3.1.3.2. alterações solicitadas pelo titular do contrato;
 - 6.3.1.3.3. modificações no cronograma físico-financeiro;
 - 6.3.1.3.4. substituições de materiais e equipamentos; e
 - 6.3.1.3.5. modificações das especificações para melhor adequação técnica;
- 6.3.1.4. quanto ao restabelecimento 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; e
 - 6.3.1.4.2. revisão e repactuação solicitadas pela Administração Pública Estadual ou pelo titular do contrato;
- 6.3.1.5. dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal;
- 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. manter os registros atualizados nos sistemas informatizados de Governo;
- 6.3.1.9. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 6.3.1.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 6.3.1.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
- 6.3.1.12. Encaminhar o processo para liquidação somente após o recebimento definitivo do objeto e a juntada das manifestações necessárias da fiscalização quanto à conformidade dos materiais entregues e aos aspectos formais da execução, observadas as rotinas internas do órgão;
- 6.3.1.13. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 6.3.1.14. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
- 6.3.1.15. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 6.3.1.16. exercer as demais atribuições expressamente previstas neste Termo de



Referência, na designação formal e nas normas internas aplicáveis.

6.3.1.17. além das atribuições gerais previstas neste Termo de Referência, compete ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços:

- 6.3.1.17.1. acompanhar a utilização dos saldos registrados na ata de registro de preços, considerando os quantitativos estimados por lote e por item;
- 6.3.1.17.2. controlar as autorizações de fornecimento emitidas durante a vigência da ata, de modo a evitar requisições superiores aos quantitativos registrados;
- 6.3.1.17.3. acompanhar, em conjunto com a fiscalização, a regularidade das entregas realizadas pela contratada, especialmente quanto aos prazos, quantidades, lotes, itens e locais de entrega;
- 6.3.1.17.4. promover os encaminhamentos necessários quando houver rejeição total ou parcial dos materiais, descumprimento de prazo, entrega em desconformidade ou necessidade de substituição de itens;
- 6.3.1.17.5. manter registro das comunicações relevantes com a contratada, especialmente aquelas relacionadas a prazos de entrega, inconformidades, substituições, solicitações de prorrogação e demais ocorrências da execução;
- 6.3.1.17.6. acompanhar a manutenção da vantajosidade da ata de registro de preços, quando necessária sua prorrogação, observadas as disposições legais aplicáveis;
- 6.3.1.17.7. zelar para que a execução da contratação observe a divisão do objeto em lotes, conforme definido no edital, no Termo de Referência e na ata de registro de preços;
- 6.3.1.17.8. providenciar, quando necessário, a juntada aos autos dos termos de anuência do gestor e dos fiscais designados, bem como de eventuais substituições formalizadas pela Administração.

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, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
- 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, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
- 6.4.1.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 6.4.1.6. registrar em documento próprio, relatório, despacho, sistema ou processo administrativo todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, especialmente atrasos, entregas parciais, desconformidades técnicas, reprovação de amostras, necessidade de substituição de materiais, descumprimento de prazos e demais fatos que possam impactar o recebimento, a liquidação, o pagamento ou eventual responsabilização da contratada;
- 6.4.1.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 6.4.1.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- 6.4.1.9. 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;



- 6.4.1.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 6.4.1.11. 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;
- 6.4.1.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 6.4.1.13. manter contato com o preposto;
- 6.4.1.14. 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;
- 6.4.1.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 6.4.1.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 6.4.1.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 6.4.1.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 6.4.1.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 6.4.1.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 6.4.1.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 6.4.1.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 6.4.1.23. 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.

6.4.2. Fiscal técnico

- 6.4.2.1. Além das atribuições gerais previstas neste Termo de Referência, compete ao fiscal técnico acompanhar a conformidade técnica dos materiais, avaliar amostras, verificar a adequação às artes institucionais, conferir qualidade, acabamento, cores, dimensões, funcionalidade e padronização visual dos itens, bem como emitir manifestação técnica para subsidiar o recebimento definitivo.
- 6.4.2.2. Compete ainda ao fiscal técnico:
 - 6.4.2.2.1. verificar se os materiais entregues correspondem às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e às amostras previamente aprovadas pela Administração;
 - 6.4.2.2.2. avaliar a conformidade da personalização institucional, incluindo bordados, serigrafias, gravações, relevos, cores, logotipos, layouts e demais elementos visuais do PROERD e da Polícia Militar de Santa Catarina;
 - 6.4.2.2.3. verificar qualidade, acabamento, resistência, funcionalidade, dimensões e padrão de fabricação dos materiais fornecidos;
 - 6.4.2.2.4. participar da análise técnica das amostras, emitindo manifestação conclusiva acerca de sua conformidade;
 - 6.4.2.2.5. registrar formalmente eventuais inconformidades técnicas identificadas nos materiais, indicando o lote, item, quantidade afetada, natureza da irregularidade e providência necessária;



- 6.4.2.2.6. solicitar, quando cabível, a substituição ou correção de materiais em desconformidade técnica;
- 6.4.2.2.7. subsidiar o gestor com informações técnicas necessárias ao recebimento definitivo, aplicação de glosas, rejeição de materiais, aplicação de sanções ou demais providências administrativas;
- 6.4.2.2.8. comunicar ao gestor eventual necessidade de esclarecimentos técnicos, ajustes ou providências relacionadas à qualidade ou conformidade técnica dos materiais fornecidos.

6.4.3. Fiscal administrativo

- 6.4.3.1. Além das atribuições gerais previstas neste Termo de Referência, compete ao fiscal administrativo acompanhar os aspectos formais da execução contratual, controlar prazos, verificar documentos de entrega, registrar comunicações e ocorrências no processo, apoiar a instrução para pagamento, conferir a compatibilidade entre a nota fiscal, a Autorização de Fornecimento e os materiais recebidos, bem como comunicar ao gestor eventuais descumprimentos contratuais.
- 6.4.3.2. Compete ainda ao fiscal administrativo:
 - 6.4.3.2.1. verificar, no ato do recebimento, se os materiais entregues correspondem ao lote, item, descrição e quantidade constantes da Autorização de Fornecimento;
 - 6.4.3.2.2. conferir se os materiais foram entregues devidamente embalados, acondicionados e identificados, conforme previsto neste Termo de Referência;
 - 6.4.3.2.3. verificar a regularidade formal da documentação apresentada pela contratada, incluindo nota fiscal e documentos exigidos para liquidação e pagamento;
 - 6.4.3.2.4. conferir se a nota fiscal corresponde aos materiais efetivamente entregues, à Autorização de Fornecimento e aos dados constantes da ata de registro de preços ou instrumento equivalente;
 - 6.4.3.2.5. acompanhar prazos de entrega, substituição ou correção de materiais, comunicando ao gestor eventual descumprimento;
 - 6.4.3.2.6. manter registros formais das comunicações, notificações, entregas, ocorrências administrativas e demais documentos relacionados à execução contratual;
 - 6.4.3.2.7. auxiliar na instrução processual necessária à liquidação da despesa, pagamento, aplicação de glosas, notificações e demais providências administrativas;
 - 6.4.3.2.8. firmar Termo de Anuência, quando designado formalmente, declarando ciência das atribuições e responsabilidades inerentes à fiscalização do contrato ou da ata de registro de preços.

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, no ato da entrega no local indicado neste Termo de Referência, mediante conferência da quantidade dos itens, verificação da integridade física das embalagens e registro da entrega, para posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.
- 6.5.1.2. O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato, indicado no item 6.1 deste Termo de Referência, mediante manifestação prévia do



fiscal técnico e do fiscal administrativo, e emissão de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, especialmente quanto:

- à conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- à qualidade dos materiais utilizados na fabricação dos itens;
- ao acabamento, resistência e padrão de fabricação dos produtos;
- à correta aplicação da personalização institucional (bordado, serigrafia, gravação, relevo ou aplicação equivalente);
- à correspondência com as amostras previamente aprovadas, quando exigidas;
- à integridade e quantidade dos materiais fornecidos.

6.5.2. Prazos de recebimento

- 6.5.2.1. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência da quantidade dos itens, verificação da integridade das embalagens e registro da entrega pelo fiscal responsável pelo acompanhamento do contrato.
- 6.5.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados 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 substituídos ou corrigidos no prazo de até 10 dias úteis, contado da comunicação formal da Administração, salvo prazo diverso expressamente fixado pela fiscalização em razão da natureza do item ou da urgência da demanda.
- 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.
- 6.5.3.1.1. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, para conferência inicial de quantitativos, integridade das embalagens e compatibilidade com a Autorização de Fornecimento.
- 6.5.3.2. O recebimento definitivo avaliará o atendimento das exigências contratuais.
- 6.5.3.2.1. O recebimento definitivo será realizado após manifestação técnica quanto à conformidade dos materiais com as especificações deste



Termo de Referência, com as amostras aprovadas e com a identidade visual institucional do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD e da Polícia Militar de Santa Catarina.

6.5.3.2.2. A manifestação técnica será emitida pelo fiscal técnico ou equipe técnica designada, considerando, quando aplicável:

- verificação das dimensões e do padrão de fabricação dos produtos;
- análise da qualidade dos materiais utilizados na confecção dos itens;
- verificação do acabamento, costura, fixação de componentes e resistência dos materiais;
- conferência da personalização institucional (bordado, gravação, serigrafia, relevo ou aplicação equivalente);
- verificação da fidelidade das cores e conformidade com a identidade visual institucional do PROERD e da Polícia Militar de Santa Catarina;
- conferência da integridade e da quantidade dos materiais entregues;
- verificação da compatibilidade dos materiais entregues com as amostras previamente aprovadas, quando exigidas.

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 ou incorreções, sejam eles resultantes de fabricação ou transporte.

Quando os vícios, defeitos ou incorreções forem constatados por testes ou exames, o contratado obriga-se a ressarcir os custos à contratante.

6.5.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado por vício de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da proposta, do edital e de seus anexos, constatada posteriormente ao recebimento, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 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 da regular liquidação da despesa, será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou documento equivalente.

A liquidação da despesa deverá ser precedida da instrução do processo com as manifestações necessárias da fiscalização quanto à conformidade do objeto e aos aspectos formais da entrega, observadas as rotinas internas de liquidação e pagamento.

7.2.2. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade da contratada quanto às condições de habilitação exigidas na licitação e à comprovação da execução regular do objeto contratado.

A nota fiscal deverá ser apresentada após a entrega dos bens, contendo a descrição dos itens fornecidos, a quantidade entregue e a referência à Autorização de Fornecimento correspondente.

Eventuais erros ou inconsistências na nota fiscal ou na documentação apresentada deverão ser corrigidos pela contratada, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente indicada pela contratada.

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 lotes, uma vez que o agrupamento dos itens foi realizado conforme a natureza dos objetos, reunindo em cada lote itens com características técnicas semelhantes e fornecidos, em regra, por empresas especializadas no respectivo segmento.

A adoção do critério de julgamento por lotes mostra-se tecnicamente e economicamente mais adequada, por possibilitar maior competitividade no certame, permitindo a participação de fornecedores especializados, sem prejuízo à economia de escala.

O parcelamento por lotes mantém a eficiência administrativa, evitando a fragmentação excessiva da contratação, ao mesmo tempo em que possibilita melhor gestão contratual por grupo de itens, reduzindo custos operacionais relacionados à fiscalização, controle e execução.

Adicionalmente, o agrupamento por lotes contribui para a padronização dos materiais dentro de cada grupo, assegurando uniformidade de qualidade, acabamento e identidade visual institucional dos itens destinados ao Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD.

Dessa forma, embora o objeto seja tecnicamente divisível, a divisão em lotes representa a solução que melhor equilibra competitividade, eficiência administrativa e economicidade, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

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 microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

A não aplicação da cota reservada justifica-se em razão das características do objeto da contratação, que consiste na aquisição de materiais personalizados destinados ao Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD, os quais demandam padronização visual e de qualidade, conforme as diretrizes institucionais do programa.

A eventual divisão da contratação por meio de cota reservada poderia resultar na participação de fornecedores distintos para itens com características semelhantes ou complementares, o que pode comprometer a padronização dos materiais, dificultar o controle da qualidade e gerar maior complexidade na gestão contratual.

Ademais, considerando as especificidades técnicas dos materiais e a necessidade de atendimento integral às exigências do Termo de Referência, a adoção de cota reservada pode restringir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, entende-se que a não aplicação da cota reservada mostra-se mais adequada ao interesse público e à eficiência da contratação.



- Licitação exclusiva

8.3.3. Não se aplica a licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

A não aplicação da licitação exclusiva justifica-se em razão das características do objeto da contratação, que consiste na aquisição de materiais personalizados destinados ao Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD, os quais demandam padronização visual, identidade institucional e controle de qualidade uniforme.

A limitação da participação apenas a microempresas e empresas de pequeno porte poderia reduzir o universo de fornecedores aptos a atender às especificações técnicas exigidas, comprometendo a competitividade do certame e podendo gerar dificuldades na execução contratual.

Ademais, considerando a necessidade de padronização dos materiais e a adequada gestão contratual, a ampliação da competitividade, com a participação de empresas de todos os portes, mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública.

Ressalta-se que, mesmo não sendo adotada a licitação exclusiva, permanece assegurada a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame em igualdade de condições com os demais licitantes.

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:

- a) identificação do item cotado, conforme descrição constante neste Termo de Referência;
- b) especificação do produto ofertado, com indicação das características técnicas principais, tais como tipo de material, dimensões, tipo de personalização (bordado, serigrafia, gravação, relevo ou similar) e acabamento;
- c) indicação do fabricante ou da empresa responsável pela produção ou fornecimento do item;
- d) quantidade ofertada;
- e) valores unitários de cada item integrante do lote e o valor total/global do lote;
- f) declaração de que o produto ofertado atende integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A proposta deverá estar em conformidade com todas as especificações técnicas descritas neste



Termo de Referência, sendo desclassificada a proposta que:

- a) apresentar descrição incompleta ou incompatível com as especificações do objeto;
- b) ofertar produto que não atenda às características técnicas exigidas;
- c) apresentar preços inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, conforme avaliação do Pregoeiro;
- d) deixar de atender às exigências previstas no edital ou neste Termo de Referência.

A compatibilidade da proposta com as especificações técnicas poderá ser verificada por meio da análise da documentação apresentada e, quando aplicável, pela avaliação das amostras exigidas neste 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 de 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.º 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. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, quando admitida sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.7.1.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, *caput*, II, da Lei n.º 14.133/2021);

- Qualificação técnica

- 8.7.1.22. 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 lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.7.1.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a fornecimentos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.7.1.22.1.1. Fornecimento anterior de bens similares e compatíveis com o lote para o qual a licitante apresentar proposta, em quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) do quantitativo total estimado do respectivo lote, observados os seguintes quantitativos mínimos:



- a) Lote 1 – Vestuário: 1.982 (mil novecentas e oitenta e duas) peças de vestuário personalizado ou itens similares;
- b) Lote 2 – Mochila e estojo: 330 (trezentas e trinta) peças de mochilas, bolsas, estojos ou produtos similares;
- c) Lote 3 – Canetões para quadro branco: 330 (trezentas e trinta) peças de canetas, marcadores, canetões ou produtos similares;
- d) Lote 4 – Brevês: 231 (duzentas e trinta e uma) peças de brevês, distintivos, insígnias, acessórios metálicos ou emborrachados personalizados, ou produtos similares.

8.7.1.22.1.2. Comprovação de experiência anterior no fornecimento de bens com características compatíveis com o objeto da presente contratação, especialmente quanto à natureza dos materiais, acabamento e personalização, quando aplicável.

8.7.1.22.2. Justifica-se a exigência de atestado de capacidade técnica na medida em que o objeto da contratação envolve o fornecimento de materiais institucionais personalizados destinados ao PROERD, com necessidade de observância de padrões mínimos de qualidade, acabamento, resistência, fidelidade visual, personalização e adequação às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, sendo necessária a comprovação de que a licitante possui experiência prévia compatível com a execução do objeto, de acordo com o lote pertinente. O percentual de 30% (trinta por cento) foi definido por representar quantitativo suficiente para demonstrar capacidade operacional compatível com o volume da contratação, sem impor exigência excessiva ou desproporcional à participação de potenciais fornecedores.

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

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

8.7.1.22.5. 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.

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)

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

- a) Documento de Pesquisa de Preços, elaborado conforme as diretrizes da Lei nº



14.133/2021 e regulamentação aplicável;
b) Planilha de formação do preço estimado, contendo a consolidação dos valores obtidos nas consultas realizadas junto a fornecedores e demais fontes de pesquisa.

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

10.1. 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 Divisão de Empenho, de acordo com a seguinte informação orçamentária:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
160097/16097	13212	33.90.30.14 33.90.30.16 33.90.32.99	1.500.100.000

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

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

- 11.1.1. Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- 11.1.2. Pesquisa de Preços e Planilha de Preço Estimado;
- 11.1.3. Demais documentos técnicos que subsidiam a presente contratação;
- 11.1.4. Em caso de divergência entre as disposições deste termo de referência e de seus anexos prevalecem as primeiras.

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

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

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
RAFAEL STADTLOBER PEDROSO	928410-9	(48)3229- 6000/6226/6227	PMSC/SCMTG/SPI
JOSIANE CORDEIRO MARCELINO	926793-0	(48)3229- 6000/6226/6227	PMSC/SCMTG/SPI
RAILAN PASCOAL RODRIGUES DUMMEL	620702-2	(48)3229- 6000/6226/6227	PMSC/SCMTG/SPI

11.4. Autoridade competente pela aprovação do termo de referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
KARLA BEATRIZ LIMA DE PONTES MEDEIROS	934022-0	(48)3229- 6000/6226/6227	PMSC/SCMTG/SPI

11.5. Gestor do Setor responsável pelo preenchimento do Termo de Referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
KARLA BEATRIZ LIMA DE PONTES MEDEIROS	934022-0	(48)3229- 6000/6226/6227	PMSC/SCMTG/SPI

Florianópolis, data da assinatura digital no SGPe.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
SUBCOMANDO GERAL
SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS



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: **UJ9696YW**

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

- ✓ **RAILAN PASCOAL RODRIGUES DUMMEL** (CPF: 018.XXX.655-XX) em 19/08/2026 às 16:19:23
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/01/2026 - 18:32:09 e válido até 21/01/2126 - 18:32:09.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **KARLA BEATRIZ LIMA DE PONTES MEDEIROS** (CPF: 034.XXX.273-XX) em 19/08/2026 às 16:25:11
Emitido por: "SGP-e", emitido em 11/07/2018 - 15:34:35 e válido até 11/07/2118 - 15:34:35.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JOSIANE CORDEIRO MARCELINO** (CPF: 052.XXX.309-XX) em 19/08/2026 às 16:38:46
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:44:15 e válido até 15/06/2118 - 09:44:15.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RAFAEL STADTLOBER PEDROSO** (CPF: 056.XXX.989-XX) em 19/08/2026 às 16:45:35
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:47:11 e válido até 15/06/2118 - 09:47:11.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDE2NTU2XzE3NzI4XzlwMjZfVUo5Njk2WVc=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00016556/2026** e o código **UJ9696YW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.