TERMO DE REFERÊNCIA –Contratação de Serviço(s) [Comum(ns)

Processo SGP-e nº **PMSC 33153/2026**

ÓRGÃO SOLICITANTE
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços laboratoriais especializados para realização de exames de Anemia Infecciosa Equina (AIE), pelo método IDGA, e de Mormo, pelo método ELISA, em equinos pertencentes à Polícia Militar de Santa Catarina.

1.1. Especificações, quantidades e descrição dos serviços

Lote	Item	Código do item NUC	Nome/Descrição do Produto/Serviço	Unidade de Medida	Qtde Produtos/ Serviços ANUAL	Qtde Produtos/ Serviços QUINQUENAL
1	1	500350001	Exame de Mormo (Elisa)	UNIDADE	100	500
1	2	500350001	Exame de Anemia Infecciosa Equina – AIE- (IDGA)	UNIDADE	400	2.000

1.1.1. Descrição dos serviços:

1.1.1.1 Prestação de serviços laboratoriais especializados para realização de exames de Anemia Infecciosa Equina (AIE), pelo método IDGA, e de Mormo, pelo método ELISA, em equinos pertencentes à Polícia Militar de Santa Catarina.

1.1.1.2 A coleta das amostras biológicas será realizada pela equipe veterinária das unidades de cavalaria da Polícia Militar de Santa Catarina. Após a solicitação formal da Administração e a ciência da contratada, esta deverá realizar a retirada das amostras na unidade de cavalaria indicada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.1.1.3 A retirada nas unidades de cavalaria e transporte das amostras até o laboratório será de responsabilidade da contratada, devendo ser realizado em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, utilizando caixas térmicas contendo gelo reciclável, materiais que deverão ser fornecidos pela própria contratada. O pessoal envolvido no transporte deverá utilizar os Equipamentos

Pág. 01 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

de Proteção Individual (EPI) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), quando aplicáveis, observando as normas de segurança pertinentes.

1.1.1.4 Os exames serão realizados nos laboratórios da contratada, correndo por sua conta todas as despesas relativas à execução do objeto, incluindo transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à adequada prestação dos serviços.

1.1.1.5 O transportador deverá comunicar imediatamente ao expedidor e ao destinatário qualquer não conformidade constatada nas amostras, embalagens ou documentação relacionada ao transporte, para adoção das medidas corretivas cabíveis.

1.1.1.6 As solicitações dos exames serão realizadas de forma parcelada pelas unidades de cavalaria da Polícia Militar de Santa Catarina, de acordo com a necessidade individual de cada equino e conforme o planejamento sanitário de cada unidade. Não haverá obrigatoriedade de realização dos exames em todos os animais simultaneamente, cabendo à Administração requisitar os serviços à medida que surgirem as demandas durante a vigência contratual.

1.1.1.7 As retiradas das amostras poderão ocorrer nas seguintes unidades de cavalaria da Polícia Militar de Santa Catarina:

I. Cavalaria de São José;
Rua Emídio Francisco da Silva, 390
Bairro Ipiranga – São José/SC
CEP 88111-560
(48)3229-6074 Ramal 57741
Responsável: 3º Sgt PM RR Claudinei Jocélio das Luzes

II. Cavalaria de Lages;
Rua: Antenor Moreira, s/n
Bairro Universitário – Lages/SC
CEP 88511-130
2rpmepmcmt@pm.sc.gov.br / 2rpmepmaux@pm.sc.gov.br
Responsável: Maj PM Gabriel Furtado Fernandes
(49) 3221-7982

III. Cavalaria de Joinville;
Rua: Itazuigo, nº 435
Bairro Petrópolis – Joinville/SC
CEP 89208-390
5crpmepmcmt@pm.sc.gov.br
Responsável: 2º Sgt PM Valdir Antônio de Souza Júnior
(47) 3431-8799/ (47) 992357070

IV. Cavalaria de Caçador;
Rua: Nelson Eugênio Busato, nº 890
Bairro Bom Sucesso – Caçador/SC
CEP 89.501-260
15bp4@pm.sc.gov.br
Responsável: CbAndris
(49) 3554-8944

V. Cavalaria de Criciúma;
Rua: José Giassi, s/n
Quarta linha (Haras HG) – Criciúma/SC
9bcavalaria@pm.sc.gov.br / 9bpptcmt@pm.sc.gov.br
Responsável: 2° Sgt PM Rafael Fernandes da Silva
(48) 3431-7491

VI. Cavalaria de Chapecó.
Rua: John Kennedy, nº 777
Bairro Passo dos Fortes – Chapecó/SC
2bpmcpt@pm.sc.gov.br

Pág. 02 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

Responsável: Sgt Gilberto Júnior dos Santos
(49) 3321-0101 / (49) 3321-0154

1.1.1.8 Os resultados dos exames, acompanhados dos respectivos laudos, deverão ser disponibilizados à Administração no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da coleta do material biológico.

1.2. Da natureza do objeto

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

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

2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

3.DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?
( ) Sim
(X) Não

3.2. Critério de Julgamento:
(x) Menor preço.
( ) Maior desconto
( ) Melhor Técnica
( ) Técnica e Preço
( ) _____

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):
(X) Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 e inferior a R$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 e inferior a R$ 4.800.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.
( ) Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

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

Pág. 03 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?
( ) Vistoria facultativa
(x) Não será exigida vistoria.

Justificativa sobre a exigência:

3.5. Será admitida a participação de consórcios?
(x) Não, conforme justificativa.
( ) Sim, conforme justificativa.

Justificativa:

A vedação à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não compromete a competitividade da licitação. A participação em consórcios é recomendável, via de regra, quando o objeto licitado apresentar alta complexidade técnica ou vultoso valor econômico, o que não se verifica no caso em análise.
A admissão de consórcios em contratações de baixa complexidade e menor valor estimado pode, ao contrário, prejudicar o princípio da competitividade, uma vez que autoriza, indevidamente, a união de empresas que poderiam competir entre si de forma autônoma. Tal prática configura, por via transversa, uma redução artificial do universo competitivo, contrariando o interesse público na obtenção da proposta mais vantajosa e violando os princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?
(x) Não, conforme justificativa.
( ) Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Não será admitida a participação de cooperativas, uma vez que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços laboratoriais especializados, com necessidade de habilitação e credenciamento do laboratório junto aos órgãos competentes, além da assunção de responsabilidade técnica pela realização dos exames e emissão dos respectivos laudos. Tais características demandam estrutura empresarial e operacional própria, incompatível com o regime jurídico das cooperativas para a execução do objeto pretendido.

3.7. Será admitida a subcontratação?
(x) Não, conforme justificativa:
( ) Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentados.

Justificativa:

Não será admitida a subcontratação, tendo em vista que os serviços laboratoriais constituem atividade-fim do objeto contratado e demandam controle direto da execução, rastreabilidade das amostras, padronização dos procedimentos e responsabilidade técnica única pela análise e emissão dos laudos, de

Pág. 04 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

modo a garantir a confiabilidade dos resultados e o atendimento às exigências sanitárias aplicáveis.

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

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

( ) Não.

(x) Sim, conforme justificativa a seguir:

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

O agrupamento dos itens em lote único justifica-se pela natureza complementar dos serviços, uma vez que os exames de Anemia Infecciosa Equina (AIE – IDGA) e Mormo (ELISA) são destinados aos mesmos animais e envolvem procedimentos integrados de recebimento, identificação, transporte, processamento das amostras e emissão dos respectivos laudos.

A contratação de um único prestador proporciona maior eficiência na execução dos serviços, simplifica a gestão e fiscalização contratual, assegura a padronização dos procedimentos laboratoriais, garante a rastreabilidade das amostras e possibilita ganhos de escala, resultando em maior economicidade para a Administração.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

(x) Não

( ) Sim

Se sim, quais?

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

(x) Não

( ) Sim.

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

(x) Não

( ) Sim

4.3. Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

( ) Sim

Pág. 05 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

4.4. Será exigida garantia de proposta?
(x) Não
( ) Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica
5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
5.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
5.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
5.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
5.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

( ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista
5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas

Pág. 06 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte
5.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores –CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação
5.3.3. Os comprovantesde regularidadefiscal etrabalhista exigidosdeverão apresentarprazo devalidade, nomínimo, atéa datalimite fixadapara aabertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.
5.3.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstasna LeiFederal nº 14.133/2021, semprejuízo deapuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

5.4. Qualificação econômico-financeira
5.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4.3. Exceção para MEI, ME e EPP nos termos da Lei Complementar Estadual nº 631/2014:
5.4.3.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices a ele relacionados pelos microempreendedores individuais e pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no

Pág. 07 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

Justificativa sobre as exigências adicionais de qualificação econômico-financeira:

5.5. Qualificação técnica
( ) Não será exigida, conforme justificativa.

Justificativa:

5.5.1. Qualificação técnico-operacional
(X)Registro ou inscrição da empresa no Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), em plena validade, ou outro documento oficial equivalente que comprove a habilitação/credenciamento do laboratório para realização dos exames de Anemia Infecciosa Equina (AIE), pelo método IDGA, e de Mormo, pelo método ELISA, conforme a legislação sanitária vigente.

5.5.2. Qualificação técnico-profissional

( ) Comprovação de que possui em seu corpo técnico **profissional na área de _____, registrado no_____[indicar conselho profissional competente]**, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela **execução dos serviços de [indicar conforme parcela de maior relevância ou valor significativo definida]**.

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

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

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

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

_____

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

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

Pág. 08 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

Exige-se a qualificação técnico-operacional mediante comprovação de que a empresa possui habilitação ou credenciamento válido junto aos órgãos competentes para realização dos exames de Anemia Infecciosa Equina (AIE – IDGA) e Mormo (ELISA), requisito indispensável para a emissão de laudos com validade perante os órgãos de defesa sanitária animal.

Por outro lado, não se mostra necessária a exigência de qualificação técnico-profissional específica, uma vez que a aptidão dos profissionais responsáveis pela execução dos exames já é inerente ao processo de credenciamento e habilitação do laboratório perante os órgãos reguladores competentes, sendo suficiente a comprovação da capacidade operacional da empresa para a adequada execução do objeto.

5.6. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
5.6.1.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
5.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
5.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
5.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
5.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
5.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo para início do(s) serviço(s):
Até 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, ordem de serviço ou documento equivalente.

6.1.1. O regime de execução:
( ) Empreitada por preço global.
(X) Empreitada por preço unitário.
( ) Outro _____

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

Pág. 09 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

6.2. Local, horário e endereço da prestação do serviço

I. **Cavalaria de São José;**
Rua Emídio Francisco da Silva, 390
Bairro Ipiranga – São José/SC
CEP 88111-560
(48)3229-6074 Ramal 57741
Responsável: 3º Sgt PM RR Claudinei Jocélio das Luzes

II. **Cavalaria de Lages;**
Rua: Antenor Moreira, s/n
Bairro Universitário – Lages/SC
CEP 88511-130
2rpmepmcmt@pm.sc.gov.br / 2rpmepmaux@pm.sc.gov.br
Responsável: Maj PM Gabriel Furtado Fernandes
(49) 3221-7982

III. **Cavalaria de Joinville;**
Rua: Itazuigo, nº 435
Bairro Petrópolis – Joinville/SC
CEP 89208-390
5crpmepmcmt@pm.sc.gov.br
Responsável: 2º Sgt PM Valdir Antônio de Souza Júnior
(47) 3431-8799/ (47) 992357070

IV. **Cavalaria de Caçador;**
Rua: Nelson Eugênio Busato, nº 890
Bairro Bom Sucesso – Caçador/SC
CEP 89.501-260
15bp4@pm.sc.gov.br
Responsável: CbAndris
(49) 3554-8944

V. **Cavalaria de Criciúma;**
Rua: José Giassi, s/n
Quarta linha (Haras HG) – Criciúma/SC
9bcavalaria@pm.sc.gov.br / 9bpptcmt@pm.sc.gov.br
Responsável: 2° Sgt PM Rafael Fernandes da Silva
(48) 3431-7491

VI. **Cavalaria de Chapecó.**
Rua: John Kennedy, nº 777
Bairro Passo dos Fortes – Chapecó/SC
2bpmcpt@pm.sc.gov.br
Responsável: Sgt Gilberto Júnior dos Santos
(49) 3321-0101 / (49) 3321-0154

6.2.1. Cronograma de execução:

6.1.1.1. Cronograma de execução de contrato será definido pelas seções veterinárias de cada unidade**.**

6.3. Garantia de execução do contrato

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

(X) Não
( ) Sim

Pág. 10 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

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

6.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica
(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Em caso de erro no laudo do exame, a contratada deverá realizar novo laudo, conforme exigido pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), sendo os custos devendo ser arcados pela contratada.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

7.1.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
7.1.2. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
7.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
7.1.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
7.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
7.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
7.1.7. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
7.1.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
7.1.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
7.1.10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
7.1.11. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
7.1.12. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
7.1.13. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

Pág. 11 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

7.2. Da contratante

7.2.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

7.2.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

7.2.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

7.2.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

7.2.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.2.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Somente por assinatura de contrato
( ) Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
( ) Autorização de Fornecimento, considerando se tratar de entrega imediata e integral, na forma do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
( ) Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

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

(X) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de 5 (cinco) anos.

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

( ) O prazo de **vigência do contrato por escopo** será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do serviço, sendo de _____ (dias).

8.2.1. REAJUSTE

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

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

8.2.2. DATA BASE PARA REAJUSTE

8.2.2.1. Em se tratando de contratos o reajuste ocorrerá pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1,

Pág. 12 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

observando o interregno de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao orçamento estimado da contratação, na forma do Art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1ºde abril de 2021.

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

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Igor Araújo Barros de Morais
Cargo: Maj PM – Chefe do P4 do RPMMon
Matrícula: 930255-7
E-mail: rpmmonp4@pm.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 10-13 dos autos.

Fiscal:

Nome: Subten PM Thiago Vieira
Cargo: Aux P4 do RPMMon
Matrícula:928462-1
E-mail: rpmmonp4@pm.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 10-13 dos autos.

Nome: CbPM Rodrigo Martendal Elias
Cargo: Aux P4 do RPMMon
Matrícula: 990936-2
E-mail: rpmmonp4@pm.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 10-13 dos autos.

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

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

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

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

8.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o

Pág. 13 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.3.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.

8.3.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:

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

8.3.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;

8.3.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;

8.3.7.1.3. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

8.3.7.1.4. Processo administrativo sancionador;

8.3.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;

8.3.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

8.3.7.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:

8.3.7.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:

8.3.7.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação;e

8.3.7.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.

8.3.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

8.3.7.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

8.3.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;

8.3.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;

8.3.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;

8.3.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;

8.3.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

8.3.7.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

8.3.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;

8.3.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.

8.3.7.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

8.3.7.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

8.3.7.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

8.3.7.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;

8.3.7.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

8.3.7.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

8.3.7.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;

8.3.7.12. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

8.3.7.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a

Pág. 14 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

assinatura do contrato;

8.3.7.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

8.3.7.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:

8.3.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;

8.3.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.

8.3.7.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e

8.3.7.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

8.3.8. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:

8.3.8.1. identificar o objeto contratado;

8.3.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;

8.3.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

8.3.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;

8.3.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

8.3.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.3.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

8.3.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;

8.3.8.9. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;

8.3.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;

8.3.8.11. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;

8.3.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;

8.3.8.13. manter contato com o preposto;

8.3.8.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;

8.3.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

8.3.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;

8.3.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

8.3.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;

8.3.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;

8.3.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;

8.3.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;

8.3.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e

8.3.8.23. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

8.3.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.3.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato

8.3.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas

Pág. 15 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.

8.3.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.

8.3.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.

8.3.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.

8.3.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: 5 dias corridos, a partir do recebimento do laudo do exame laboratorial.
Prazo de troca de serviços rejeitados: 5 dias, a partir do recebimento provisório.
Prazo de recebimento definitivo do objeto: 10 dias, a partir do recebimento provisório.
Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 30 dias, a partir do recebimento definitivo.

9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Fundo de Melhoria da Polícia Militar - FUMPOM	14157	33903950	1.753.111.036

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado ANUAL será de R$ 20.439,00 (vinte mil, quatrocentos e trinta e nove reais.).
O valor máximo estimado QUINQUENAL será de R$ 102.195,00 (cento e dois mil, cento e noventa e cinco reais).

Anual:

Pág. 16 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS			VALOR ESTIMADO ANUAL:			R$ 20.439,00									
Item	Descrição	Quantidade	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	PREÇO 6	PREÇO 7	Optar pelo menor preço?	Menor preço	Média	Mediana	Resultado final CV resultante	Total estimado
01	Exame de Mormo (Elisa)	100	53,50	44,95	50,67						44,95	**49,71**	50,67	8,8%	R$ 4.971,00
02	Exame de Anemia Infecciosa Equina – AIE- (IDGA)	400	40,00	37,00	39,00					NÃO	37,00	**38,67**	39,00	4,0%	R$ 15.468,00

QUINQUENAL:

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS			VALOR ESTIMADO QUINQUENAL:			R$ 102.195,00									
Item	Descrição	Quantidade	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	PREÇO 6	PREÇO 7	Optar pelo menor preço?	Menor preço	Média	Mediana	Resultado final CV resultante	Total estimado
01	Exame de Mormo (Elisa)	500	53,50	44,95	50,67						44,95	**49,71**	50,67	8,8%	R$ 24.855,00
02	Exame de Anemia Infecciosa Equina – AIE- (IDGA)	2.000	40,00	37,00	39,00					NÃO	37,00	**38,67**	39,00	4,0%	R$ 77.340,00

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. **Cláusula anticorrupção**

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

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

12.1.1.2. 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;

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

12.1.1.4. 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.

12.2. Data prevista para início do contrato

1º de janeiro de 2027.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Pág. 17 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

Nome	Cargo	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
MajPM Igor Araújo Barros de Morais	Chefe do P4 do RPMMon	930255-7	rpmmonp4@pm.sc.gov.br (48)3229-6074	PMSC/RPMMON/P4
Subten PM Thiago Vieira	Aux P4 do RPMMon	928462-1	rpmmonp4@pm.sc.gov.br (48)3229-6074	PMSC/RPMMON/P4
Cb PM Rodrigo Martendal Elias	Aux do P4 RPMMon	990936-2	rpmmonp4@pm.sc.gov.br (48)3229-6074	PMSC/RPMMON/P4

São José, na data da assinatura digital.

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

Pág. 18 de 18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PMSC 00033153/2026 e o código 7U9KH87Z.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **7U9KH87Z**

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

THIAGO VIEIRA (CPF: 070.XXX.269-XX) em 31/08/2026 às 16:49:08
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:52:06 e válido até 15/06/2118 - 09:52:06.
(Assinatura do sistema)

IGOR ARAUJO BARROS DE MORAIS (CPF: 010.XXX.924-XX) em 31/08/2026 às 16:56:28
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:40:34 e válido até 15/06/2118 - 09:40:34.
(Assinatura do sistema)

RODRIGO MARTENDAL ELIAS (CPF: 068.XXX.819-XX) em 31/08/2026 às 17:29:46
Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/12/2022 - 18:19:41 e válido até 20/12/2122 - 18:19:41.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDMzMTUzXzM0NDM4XzIwMjZfN1U5S0g4N1o= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **PMSC 00033153/2026** e o código **7U9KH87Z** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.