TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe n.º PCI 4987/2026

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Polícia Científica de Santa Catarina

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

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de envelopes personalizados e caixas para arquivo, nos termos do Anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

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 eletrônico de padronização, conforme consulta ao Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de Santa Catarina, que pode ser realizada pelo seguinte *link:* https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiODY4ZGM1OTQtMjc3Ny00YjIyLTgxY2EtMjlmNWY0MTFlZDk1IiwidCI6ImExN2QwM2ZjLTRiYWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJlYzRlNiJ9.

1.2.1.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes neste termo de referência e no catálogo eletrônico de padronização, prevalecem 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), conforme justificativa que segue: nos termos do art. 6º, XIII e art. 176 da Lei nº 14.133/2021, tratam-se de produtos de ampla comercialização no mercado nacional, produzidos em escala industrial por fabricantes consolidados, com especificações técnicas objetivamente definíveis por meio de atributos mensuráveis e verificáveis, passíveis de comparação direta entre produtos equivalentes disponíveis em múltiplos canais de distribuição.

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Solução como um todo

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

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

Pág. 01 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

3.2.1. A solução como um todo abrange a observância das seguintes condições de guarda e armazenamento:

3.2.1.1. Os produtos deverão ser armazenados e transportados em condições adequadas à preservação de suas características físicas e de qualidade, em ambiente coberto, limpo, seco e ventilado, protegido da incidência direta de luz solar, umidade, calor excessivo, poeira, contaminantes e agentes biológicos, de modo a evitar deformações, manchas, deterioração, comprometimento da adesividade ou quaisquer alterações que prejudiquem sua utilização.

3.2.1.2. Os materiais empregados na fabricação das caixas telescópicas (item 2) deverão permanecer protegidos de condições ambientais que possam comprometer sua estabilidade físico-química e sua aptidão para o acondicionamento de documentos, observadas as boas práticas de conservação de materiais arquivísticos.

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 os itens **1, 2 e 3**.

4.3.1.1. Justifica-se a exigência de amostra porque a sua apresentação possibilita a avaliação técnica objetiva dos produtos ofertados, assegurando sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e a sua compatibilidade com o fim a que se destina antes da contratação definitiva. Salienta-se que os itens adquiridos envolvem personalização e aspectos técnicos singulares, exigindo um grau de customização que justifica a averiguação prévia de conformidade. Trata-se, portanto, de medida de prevenção e mitigação de riscos, que resguarda a Administração contra o recebimento de itens de baixa qualidade ou inadequados às suas necessidades.

4.3.1.2. Regras para apresentação e análise das amostras:

4.3.1.3. A apresentação das amostras, quando exigida, ocorrerá através de convocação formal expedida pelo pregoeiro via chat ou e-mail, mediante solicitação da Equipe Técnica;

4.3.1.4. A apresentação das amostras, quando exigida, deverá ocorrer no prazo de **10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a solicitação seja encaminhada exclusivamente pelo e-mail **central-pregao@sea.sc.gov.br**, dentro do prazo original, contendo justificativa formal, e haja anuência expressa da Equipe Técnica. As amostras dos **itens 1 e 2** devem ser entregues na **Diretoria Técnico-Científica de Identificação Civil e Criminal da PCISC**; as amostras do **item 3** devem ser entregues à **Coordenadoria de Cadeia de Custódia de Vestígios;** ambos os setores se localizam na **Av. Governador Ivo Silveira, 1521, Bloco C, 2º Andar, Capoeiras, Florianópolis/SC, CEP: 88085-002**. A não entrega das amostras no prazo estabelecido implicará na desclassificação da proposta;

Pág. 02 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

4.3.1.5. A apresentação das amostras, quando exigida, ocorrerá na quantidade de **10 (dez)** para os **itens 1 e 2** e **5 (cinco)** para o **item 3**. As amostras deverão estar identificadas com o número do pregão eletrônico, a razão social, CNPJ, telefone e e-mail da licitante e a identificação do conteúdo da amostra;

4.3.1.6. Informações sobre a análise e acompanhamento pelos interessados das amostras enviadas poderão ser obtidas diretamente com a unidade técnica responsável, através dos contatos: **telefone (48) 3665-8367 ou e-mail dicc@policiacientifica.sc.gov.br para item 1 e 2; telefone (48) 3665-8503 ou e-mail coccv@policiacientifica.sc.gov.br para o item 3**;

4.3.1.7. Será desclassificada no item/lote específico a proposta da licitante que não atender à convocação formal para apresentação de amostra e/ou documentação adicional, apresentar amostra fora das especificações técnicas previstas no Anexo I do edital de licitação, deixar de apresentar amostra, quando exigida, apresentar amostra fora do prazo exigido no item **4.3.2.4** e/ou apresentar documentação em desconformidade com os requisitos do edital ou da legislação aplicável;

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

4.3.1.8.1. As amostras apresentadas serão analisadas com base nas características descritas na proposta comercial e na ficha técnica apresentada pela licitante, devendo estar obrigatoriamente em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I do edital de licitação.

4.3.1.8.2. A avaliação técnica considerará, conforme a natureza do item/lote, aspectos como: peso, dimensões, formato, cor, textura, qualidade do material, segurança no manuseio, adequação da embalagem, desempenho funcional, e demais elementos pertinentes à correta utilização do produto ou à efetiva prestação do serviço.

4.3.1.8.3. Também será verificado se o objeto atende aos padrões mínimos de desempenho exigidos pela Administração, garantindo compatibilidade com a finalidade pública a que se destina.

4.3.1.9. A divulgação do resultado da análise da amostra ocorrerá em sessão pública a ser convocada pelo pregoeiro.

4.3.1.10. Para as amostras cuja avaliação técnica implique em testes, ensaios ou manuseio que alterem sua condição original, não caberá à licitante qualquer pedido de ressarcimento do valor correspondente.

4.3.1.11. As amostras que não necessitarem ser retidas para posterior conferência, bem como aquelas rejeitadas, poderá ser retiradas pela licitante na **Diretoria Técnico-Científica de Identificação Civil e Criminal da PCISC**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da divulgação do resultado final da licitação, mediante prévio agendamento.

4.3.1.12. Decorrido o prazo mencionado no item anterior, sem que haja a retirada das amostras, a unidade poderá dar-lhes o destino que julgar mais adequado, não cabendo à licitante qualquer ressarcimento, indenização ou direito de reclamação quanto ao objeto.

4.3.1.13. Os prospectos e documentos adicionais, quando solicitados, deverão ser apresentados em até 01 (um) dia útil, após convocação do pregoeiro via “CHAT” ou e-mail.

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.

Pág. 03 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto principal, exceto as atividades **acessórias ou complementares** vinculadas ao fornecimento do objeto [ex: transporte, instalação, montagem, treinamento ou assistência técnica], sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução contratual.

4.6. Garantia da contratação

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

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

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

5.1.1. A licitação será processada por meio 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. Exclusivamente quanto ao item 1 (envelopes), estipula-se um quantitativo mínimo de 1.000 (mil) unidades por entrega, sem prejuízo do caráter estimativo da contratação;

5.1.1.5. As adesões à ata de registro de preços deverão observar o disposto nos arts. 49 a 51 do Decreto estadual n.º 1.561, de 11 de junho de 2026.

5.1.1.5.1. Não será permitida a adesão quanto ao item 1 (envelope personalizado), tendo em vista que a customização com o brasão do órgão gerenciador vincula o item à sua identidade institucional, de modo que a utilização por terceiros não atende às necessidades de outros órgãos.

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.

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

5.3.1. O termo de contrato será substituído por autorização de fornecimento, carta-contrato ou documento equivalente.

5.4. Prazo de vigência e prorrogação

5.4.1. O prazo de vigência da contratação inicia-se na data do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento similar pela contratada. Na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021, o contrato permanecerá vigente enquanto perdurarem os prazos de execução, recebimento provisório e definitivo e de pagamento, estipulados neste termo de referência.

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

Pág. 04 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

5.4.2. **Reajuste**

5.4.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.4.2.1.1. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IPCA/IBGE.

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

5.5.1. A entrega do objeto deverá ser realizada em remessa única no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega de autorização de fornecimento ou equivalente, devendo a contratada efetuar a assinatura do documento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao seu recebimento.

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 10 (dez) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

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

Item	Unidade	Endereço	Horário	Meios de contato
1	Gráfica da Polícia Científica de Santa Catarina	Complexo da Segurança Pública de Santa Catarina, localizado na Avenida Governador Ivo Silveira, n. 1521, Capoeiras, Florianópolis/SC, CEP 88085-000, Bloco B, G1	Segunda a sexta, 9h às 18h	(48) 3665-8367
2	Superintendência Regional de Polícia Científica em Florianópolis	Rua Pastor William Richard Schisler Filho, 590, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88034-100	Segunda a sexta, 9h às 18h	(48) 3665-4396
3	Almoxarifado da Polícia Científica de Santa Catarina	Rua José Cosme Pamplona, 1447 – C.E. Dom Jaime de B. Câmara – Bela Vista, Palhoça/SC, sede do almoxarifado, CEP 88132-700	Segunda a sexta, 9h às 18h	(48) 3665-4396

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. O produto entregue deve atender integralmente às especificações técnicas do Anexo I e apresentar qualidade idêntica ou superior à amostra física previamente homologada pelo setor técnico competente. Divergências entre o lote entregue e a amostra aprovada, verificadas mediante inspeção visual, dimensional ou laudo técnico, ensejarão recusa do lote, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

5.7.1.2. O item 1 deverá ser acondicionado em embalagem adequada, que o proteja contra umidade, intempéries, e poeira.

5.7.1.3. Os itens 2 e 3 devem ser fornecidos em chapas planas (abertas), desmontadas, organizadas em fardos amarrados padronizados. Todos os fardos devem ser integralmente envelopados em filme plástico estirável (*stretch*) impermeável, garantindo proteção total contra umidade, intempéries, poeira e contaminações microbiológicas desde a expedição até a entrega no almoxarifado.

5.7.1.4. O transporte deve preservar a integridade física dos produtos, vedado o uso de veículos ou acondicionamento que exponha os materiais à umidade

Pág. 05 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

ou dano mecânico. Os produtos não devem apresentar sinais de armazenamento inadequado ou envelhecimento prematuro do material (oxidação, ressecamento, perda de propriedades mecânicas ou químicas) na data da entrega.

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):

Gestão

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL INSTITUCIONAL
Gestor titular	Andréa Alves Guimarães Dresch	609.413-9	Perita Oficial Criminal - Coordenadora de Cadeia de Custódia de Vestígios	coccv@policiacientifica.sc.gov.br
Gestor substituto	Aline Borges Teixeira	616.944-1	Perita Oficial Criminal	dicc@policiacientifica.sc.gov.br

Fiscalização

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL INSTITUCIONAL
Fiscal titular	Álvaro Augusto Mesquita Hamel	378.405-3	Perito Oficial Criminal - Diretor Técnico-Científico de Identificação Civil e Criminal	dicc@policiacientifica.sc.gov.br
Fiscal substituto	Sirlei da Aparecida Fortes	718.967-2	Agente de Polícia Científica	coccv@policiacientifica.sc.gov.br

6.2. Condições gerais do modelo de gestão

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

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

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

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

6.2.5. Após a assinatura do termo do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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).

Pág. 06 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

6.3. Gestor

6.3.1. A gestão do Contrato ou da Ata de Registro de Preços será exercida pela unidade gerenciadora, podendo, quando necessário, ser realizada de forma descentralizada por meio de gestores e fiscais setoriais designados pelas unidades participantes.

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

6.3.2.1. iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente para decisão os procedimentos relativos a:

a) prorrogação e suspensão de prazo;

b) alterações qualitativas e quantitativas;

c) revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrados;

d) processo administrativo sancionador;

e) recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso;

f) quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem a celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro;

g) cancelamento de ARP e extinção do contrato;

h) apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública;

6.3.2.2. coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual; analisar os pedidos de adesão à ARP centralizada formulados por unidades não participantes;

6.3.2.3. acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;

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

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

6.3.2.6. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;

6.3.2.7. promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;

6.3.2.8. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

6.3.2.9. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

6.3.2.10. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;

6.3.2.11. acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;

6.3.2.12. consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;

6.3.2.13. formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;

6.3.2.14. acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;

Pág. 07 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

6.3.2.15. elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;

6.3.2.16. propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;

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

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

6.4. Fiscal

6.4.1. A fiscalização do Contrato ou da Ata de Registro de Preços caberá à unidade gerenciadora, podendo ser exercida de forma descentralizada por meio de fiscais setoriais designados pelas unidades participantes, observadas as competências previstas neste Termo de Referência.

6.4.2. Incumbe e compete ao Fiscal do Contrato/ARP:

6.4.2.1. identificar o objeto contratado;

6.4.2.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, na ARP, no edital e nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;

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

6.4.2.4. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;

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

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

6.4.2.7. 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;

6.4.2.8. manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;

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

6.4.2.10. comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;

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

6.4.2.12. 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;

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

6.4.2.14. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, bem como a documentação necessária;

Pág. 08 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

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

6.4.2.16. manter contato com o preposto;

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

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

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

6.4.2.20. elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;

6.4.2.21. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

6.4.2.22. encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;

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

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

6.4.2.25. verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;

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

6.4.2.27. verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;

6.4.2.28. fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;

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

6.4.2.30. acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e

6.4.2.31. 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.

6.4.3. A fiscalização poderá ser exercida por meio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme a dimensão e especificidades do objeto e do órgão ou da entidade.

6.4.4. Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração Pública Estadual, observando-se as seguintes regras:

6.4.4.1. a empresa ou o profissional contratado nos termos do caput deste artigo assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

6.4.4.2. a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato de responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Pág. 09 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

NO CASO DE COMPRAS COMPARTILHADAS:

6.4.5. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços Compartilhada serão exercidas pela Unidade Gerenciadora, com o apoio dos gestores e fiscais setoriais designados pelos órgãos e entidades participantes, observadas as competências previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.4.6. Compete ao Gestor da ARP Compartilhada da Unidade Gerenciadora:

6.4.6.1. coordenar administrativamente a execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado;

6.4.6.2. acompanhar a execução das contratações realizadas pelos órgãos e entidades participantes, consolidando as informações encaminhadas pelos respectivos gestores setoriais;

6.4.6.3. monitorar os saldos, a vigência e a utilização da ata, adotando as providências necessárias para sua adequada gestão;

6.4.6.4. promover a instrução dos processos relativos à alteração, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, cancelamento, extinção e demais atos de gestão da ata, submetendo-os à autoridade competente;

6.4.6.5. prestar orientação técnica aos gestores e fiscais setoriais quanto à execução das contratações decorrentes da ata;

6.4.6.6. analisar as ocorrências comunicadas pelos órgãos e entidades participantes e deliberar quanto às providências administrativas cabíveis;

6.4.6.7. acompanhar o cumprimento das decisões administrativas relacionadas à ARP compartilhada e ao contrato compartilhado;

6.4.6.8. exercer outras atribuições necessárias ao gerenciamento da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

6.4.7. Compete ao Fiscal da ARP Compartilhada da Unidade Gerenciadora:

6.4.7.1. acompanhar a execução das contratações decorrentes da ARP compartilhada e do contrato compartilhado, observando as informações prestadas pelos fiscais setoriais dos órgãos e entidades participantes;

6.4.7.2. prestar suporte técnico e orientações aos fiscais setoriais quanto à correta fiscalização da execução contratual;

6.4.7.3. consolidar e manter atualizados os registros de ocorrências, notificações, comunicações e demais informações relacionadas à execução da ata;

6.4.7.4. acompanhar o cumprimento das providências determinadas em decorrência das irregularidades identificadas pelos órgãos e entidades participantes;

6.4.7.5. comunicar ao gestor as irregularidades que possam comprometer a execução da ata ou demandem providências administrativas;

6.4.7.6. subsidiar a instrução dos processos de alteração, revisão, cancelamento e demais atos relacionados à gestão da ata;

6.4.7.7. manter intercâmbio permanente com os fiscais setoriais, promovendo a uniformização dos procedimentos de fiscalização;

6.4.7.8. exercer outras atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

6.4.8. Compete ao Gestor Setorial da Unidade Participante:

6.4.8.1. gerir o contrato, a nota de empenho, a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;

6.4.8.2. coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;

6.4.8.3. coordenar os atos preparatórios relativos ao pagamento, à aplicação de sanções administrativas e à extinção contratual;

6.4.8.4. assegurar a atualização dos registros de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

Pág. 10 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

6.4.8.5. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento;

6.4.8.6. acompanhar os registros efetuados pelos fiscais setoriais;

6.4.8.7. comunicar à Unidade Gerenciadora as ocorrências que extrapolem sua competência ou que possam ensejar alteração ou descumprimento da ARP Compartilhada;

6.4.8.8. iniciar, instruir e manifestar-se sobre alterações, reajustes, revisões, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros, prorrogações e demais ocorrências relativas à contratação decorrente da ARP;

6.4.8.9. coordenar a instrução dos processos de aplicação de sanções e de extinção contratual;

6.4.8.10. controlar os saldos contratuais, empenhos, pagamentos e garantias, quando houver;

6.4.8.11. assinar, juntamente com o fiscal setorial, os documentos relativos à solicitação de instauração de processo administrativo sancionador; e

6.4.8.12. exercer outras atribuições necessárias à adequada gestão contratual.

6.4.9. Compete ao Fiscal Setorial da Unidade Participante:

6.4.9.1. fiscalizar o contrato, a nota de empenho, a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;

6.4.9.2. identificar o objeto contratado e conhecer as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas especificações técnicas aplicáveis;

6.4.9.3. acompanhar a execução do objeto, verificando a qualidade, quantidade, prazo e modo de execução;

6.4.9.4. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

6.4.9.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas e documentos equivalentes, realizando os atestos e certificações cabíveis;

6.4.9.6. recusar bens ou serviços em desacordo com as especificações contratadas;

6.4.9.7. registrar todas as ocorrências relevantes da execução contratual, indicando as medidas necessárias à regularização de falhas ou defeitos;

6.4.9.8. emitir notificações à contratada para correção de irregularidades ou apresentação de justificativas, comunicando a providência ao gestor setorial e ao fiscal da Unidade Gerenciadora;

6.4.9.9. realizar diligências junto à contratada e manter os respectivos registros;

6.4.9.10. encaminhar ao gestor setorial solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, devidamente instruída;

6.4.9.11. informar ao gestor setorial, em tempo hábil, situações que demandem providências além de sua competência ou que possam inviabilizar a execução da contratação;

6.4.9.12. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

6.4.9.13. acompanhar os empenhos, pagamentos, apostilamentos e termos aditivos relacionados à contratação;

6.4.9.14. assegurar a presença da documentação necessária para liquidação e pagamento da despesa;

6.4.9.15. apontar a necessidade de glosas, retenções ou descontos decorrentes de descumprimentos contratuais;

6.4.9.16. fornecer subsídios para alterações, revisões e prorrogações contratuais;

6.4.9.17. solicitar apoio técnico, administrativo, jurídico ou de controle quando necessário; e

6.4.9.18. exercer outras atividades correlatas necessárias ao adequado acompanhamento e fiscalização da contratação.

Pág. 11 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

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

6.5.1. **Competência para recebimento**

6.5.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

6.5.1.2. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão a ser oportunamente designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.5.2. **Prazos de recebimento**

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

6.5.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento provisório.

6.5.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, uma única vez, por igual período, mediante aviso ao contratado, quando houver necessidade de diligências a serem realizadas pela Administração para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5.2.4. Suspenderá o prazo de recebimento definitivo a concessão de prazo ao contratado para a solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente. Nesse caso, o reinício da contagem do prazo considerará o tempo já transcorrido, computando-se a partir da nova contagem apenas o intervalo de tempo restante entre a data da suspensão e o termo final inicialmente previsto para o recebimento definitivo.

6.5.2.5. Os bens rejeitados deverão ser trocados no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

6.5.2.5.1. No caso de rejeição parcial ou total de bens, será interrompido o prazo de recebimento definitivo. Nesse caso, em relação aos bens rejeitados, haverá reinício da contagem do prazo de recebimento definitivo, em sua totalidade, a partir da nova entrega e recebimento provisório.

6.5.2.5.2. A concessão de prazo para troca de bens rejeitados não afasta a possibilidade de aplicação de sanção quando descumprido o prazo de entrega.

6.5.3. **Métodos e efeitos do recebimento**

6.5.3.1. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária.

6.5.3.2. O recebimento definitivo avaliará o atendimento das exigências contratuais.

6.5.3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, na proposta, no edital da licitação, no termo de contrato ou em qualquer dos anexos desses documentos.

6.5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da execução incorreta do contrato.

Pág. 12 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

6.5.3.5. O contratado, mesmo não sendo o fabricante ou produtor da matéria-prima empregada no produto, responderá pela sua qualidade e autenticidade, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, sejam eles resultantes de fabricação ou transporte. Quando os vícios, defeitos ou incorreções forem constatados por testes ou exames, o contrato obriga-se a 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 apenas posteriormente ao recebimento, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/1990.

6.6. Sanções

6.6.1. A apuração de infrações e aplicação de sanções aos licitantes, aos beneficiários de ata de registro de preços e aos contratados obedecerá ao disposto no Decreto estadual n° 1.560, de 11 de junho de 2026.

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 brasileira, especialmente nas Leis n° 8.429/1992 e n.º 12.846/2013, seus regulamentos e demais normas aplicáveis, bem como das exigências de integridade, ética e conduta previstas por organismos nacionais e internacionais, instituições financeiras, agências de cooperação e demais entes de controle ou fomento;

6.7.1.2. Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas legislações e regulamentos mencionados no item anterior, bem como nas definições abaixo, e a exigir igual conduta dos terceiros por elas contratados;

6.7.1.3. Reconhecem como práticas ilícitas, para os fins desta cláusula:

6.7.1.3.1. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público ou de representante de entidade privada no processo de contratação ou na execução de contrato;

6.7.1.3.2. Prática fraudulenta: Falsificação ou omissão de fatos a fim de influenciar o processo de contratação ou a execução de contrato;

6.7.1.3.3. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Contratante ou de seus prepostos, visando estabelecer preços ou condições em níveis artificiais e não competitivos;

6.7.1.3.4. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

6.7.1.3.5. Prática obstrutiva:

6.7.1.3.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções, ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção ou investigação sobre alegações de práticas ilícitas; ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de apresentar informações relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento;

Pág. 13 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

6.7.1.3.5.2. Praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção ou auditoria previstos em lei ou em contrato.

6.7.1.4. Comprometem-se a notificar imediatamente à Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina (CGE/SC), ou órgão equivalente de controle interno ou externo, qualquer irregularidade de que tenham conhecimento acerca da execução do contrato, sem prejuízo de outras comunicações que sejam exigidas por autoridades competentes, financiadores ou órgãos de fomento;

6.7.1.5. Reconhecem que a violação de qualquer obrigação prevista na legislação brasileira aplicável, na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020 ou em normas equivalentes, bem como das exigências previstas nesta cláusula, constitui causa para:

6.7.1.5.1. a rescisão unilateral do contrato pelo Contratante;

6.7.1.5.2. o cancelamento ou suspensão de financiamentos, repasses, doações ou aportes vinculados ao contrato, por instituições financiadoras, de fomento ou de controle;

6.7.1.5.3. a declaração de inelegibilidade do Contratado, por prazo determinado ou indeterminado, para participar de novas contratações ou financiamentos;

6.7.1.5.4. a cobrança de perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente, além da aplicação das multas pactuadas.

6.7.1.6. O Contratado deverá permitir que órgãos ou entidades de controle, instituições financiadoras ou de fomento, nacionais ou internacionais, bem como pessoas ou auditores por elas indicados:

6.7.1.6.1. inspecione suas contas e registros, bem como as contas e registros de seus subcontratados, relacionados com a apresentação da proposta e a execução do contrato;

6.7.1.6.2. realizem auditorias sobre tais contas e registros, sempre que exigido por lei, contrato ou regulamento aplicável.

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

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

7.1. Medição e recebimento

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

7.2. Pagamento

7.2.1. O pagamento, precedido de liquidação da despesa, será realizado no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento definitivo.

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 **item(ns)**, inexistindo lotes com mais de um item.

8.3. Tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte

Pág. 14 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

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

- Cota reservada de até 25%

8.3.2. Não se aplica a cota reservada de até 25% para microempresa e empresas de pequeno porte (art. 48, III, da Lei Complementar n.º 123/2006), uma vez que sua adoção não se mostra vantajosa para a Administração e pode prejudicar o conjunto do objeto, considerando que a contratação visa à padronização dos envelopes e caixas utilizados na entrega e guarda de documentos pela Polícia Científica e que os itens possuem elevado grau de customização. A fragmentação do fornecimento entre diferentes fornecedores poderia resultar em materiais com padrões distintos de fabricação, acabamento, tonalidade, qualidade, dimensões ou demais características, comprometendo a uniformidade pretendida, além de aumentar a complexidade da gestão e fiscalização contratual, razão pela qual se mostra mais adequado o fornecimento integral por um único fornecedor.

- Licitação exclusiva

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

8.4. Participação de consórcios

8.4.1. Não será admitida a participação de consórcios.

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

8.5. Participação de Cooperativa

8.5.1. Será admitida a participação de sociedades cooperativas regularmente constituídas, na forma da legislação aplicável, desde que o objeto social seja compatível com o objeto da contratação e que sejam observadas as disposições da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da legislação cooperativista pertinente.

8.5.2. A participação de cooperativas observará, ainda, as seguintes condições:

8.5.2.1. a execução do objeto deverá ser compatível com a natureza jurídica da sociedade cooperativa e com os princípios da autogestão, da adesão voluntária, da autonomia e da participação econômica dos cooperados;

8.5.2.2. a contratação não poderá implicar mera intermediação de mão de obra nem resultar em relação de subordinação jurídica direta entre os cooperados e a Administração Pública;

8.5.2.3. a cooperativa deverá possuir estrutura organizacional, operacional e administrativa compatível com a execução do objeto, demonstrando capacidade técnica e operacional nos mesmos termos exigidos dos demais licitantes;

8.5.2.4. a cooperativa deverá comprovar que o objeto licitado integra suas finalidades estatutárias e está compreendido em seu campo regular de atuação;

Pág. 15 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

8.6. Critério de aceitação da proposta

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

8.6.1.1. Marca e fabricante do produto ofertado, acompanhado do modelo comercial completo, conforme denominação oficial do fabricante;

8.6.1.2. Quantidade, preço unitário e valor total por item;

8.6.1.3. Imagens dos produtos a serem fornecidos e folders, catálogos, fichas técnicas ou documento similar que demonstrem atendimento aos padrões e requisitos estabelecidos para cada item;

8.6.1.4. Quanto ao item 2, deve ser fornecida declaração expressa acerca da ausência de alvejantes ópticos, cloro elementar residual (processos ECF-Elemental Chlorine Free ou TCF-Totally Chlorine Free) e quaisquer ácidos livres, bem como quanto à plena aderência aos requisitos de resistência mecânica, potencial hidrogeniônico e reserva alcalina.

8.7. Garantia da proposta

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

8.8. Habilitação

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

- Habilitação jurídica

8.8.1.1. 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;

8.8.1.2. Empresário individual: registro comercial arquivado na Junta Comercial respectiva;

8.8.1.3. 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;

8.8.1.4. 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;

8.8.1.5. 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;

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

8.8.1.7. 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;

8.8.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Pág. 16 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

8.8.1.9. 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;

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

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

- Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.8.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais, dívida ativa e seguridade social/INSS;

8.8.1.14. 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;

8.8.1.15. Caso a licitante tenha domicílio ou sede em outra unidade da Federação, deverá apresentar, também, a prova de regularidade perante a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

8.8.1.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8.1.17. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.8.1.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.8.1.19. Declaração de observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.8.1.20. 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

8.8.1.21. 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;

8.8.1.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, *caput*, II, da Lei n.º 14.133/2021).

- Qualificação técnica

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

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

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

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

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

Pág. 17 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

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

8.8.1.23.6. seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.8.1.23.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.9. Margem de preferência

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

8.10. Critérios de desempate

8.10.1. 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.

8.10.2. 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): Anexo I - Especificações técnicas.

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 Gerência de Orçamentos e Fundos.

UG	SUBAÇÃO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA
16099	15018 15019 15020	1.753.111.098	33.90.30.16

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

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

11.1.1. Anexo I - Especificações Técnicas

11.1.2. Anexo II - Arte personalizada para envelope (item 1)

11.1.3. 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	Setor SGPe
Keline Bronner Lopes	969.474-9	PCI/DIAF/GEAPO/SCOMP

Pág. 18 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

11.4. Autoridades competentes pela aprovação do termo de referência e que respondem os pedidos de impugnação e esclarecimentos:

Nome	Matrícula	Setor SGPe
Álvaro Augusto Mesquita Hamel	378.405-3	PCI/DICC/GAB
Andréa Alves Guimarães Dresch	609.413-9	PCI/COCCV

Florianópolis, data da assinatura digital no SGPe.

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

Pág. 19 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

Anexo I - Especificações técnicas

Item	Código NUC	Especificação	Und. de medida	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	006769087	**Envelope personalizado** Envelope tipo correspondência, confeccionado em papel offset branco; papel kraft branco ou plástico branco, com dimensões mínimas de 110 mm x 160 mm. A cor do envelope deve respeitar as características da personalização, descrita no anexo II do Termo de Referência. Deverá ser observada opacidade mínima de 90%, de forma a impedir a leitura ou identificação visual do conteúdo interno quando observado sob iluminação ambiente ou contra fonte de luz comum. Caso fabricado em papel, a gramatura mínima deverá ser de 120 g/m^2. Personalização em impressão da arte fornecida pela Polícia Científica de Santa Catarina, conforme Anexo II do Termo de Referência. Sistema de fechamento por aba lateral autoadesiva do tipo *peel & seal*, com adesivo permanente de alta aderência aplicado de forma contínua e ininterrupta em toda a extensão da aba de fechamento, não sendo admitidas áreas sem aplicação de adesivo, conforme modelo do Anexo II do Termo de Referência. Deverá possuir tira autoadesiva adicional do tipo *peel & seal,* com adesivo permanente de alta aderência, medindo aproximadamente 91mm x 10mm, posicionada verticalmente no lado oposto à aba principal de fechamento (conforme Anexo II do Termo de Referência), destinada à fixação de documento (AR dos correios), conforme orientação da contratante. O envelope deverá apresentar resistência mecânica compatível com o transporte postal, sem rasgos, delaminações, falhas de colagem, manchas, deformações ou defeitos de fabricação. As áreas coladas deverão permanecer integralmente aderidas durante o transporte e manuseio normal pelos serviços postais. A contratada deverá fornecer amostra física para aprovação prévia da contratante antes do fornecimento em escala.	PEÇA	300.000	R$ 0,78	R$ 234.000,00

Pág. 20 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

2	008389001	**Caixa para arquivo telescópica** **Tipo de Embalagem**: Caixa do tipo telescópica parcial (tampa e fundo), composta por 02 (duas) peças totalmente independentes, de montagem manual exclusiva por travas e vincos. **Dimensões Externas do Fundo (Corpo):** 500 mm (comprimento) x 360 mm (largura) x 180 mm (altura). Tolera-se uma variação máxima de manufatura de 5 mm para mais ou para menos. **Dimensões da Tampa**: Altura da aba lateral de 50 mm, dimensionada com folga geométrica milimétrica para fechamento por sobreposição suave ao fundo, sem causar estufamento ou folgas que permitam a entrada de ar ou poeira. **Reforço das Laterais de Tração (Dobra Dupla):** O fundo da caixa deve possuir, obrigatoriamente, dobra dupla estrutural nas faces de maior comprimento (500 mm). As abas do projeto de corte devem se estender, dobrar para o interior do corpo e travar mecanicamente na base de forma rígida. **Base de Sustentação Inferior:** O fundo da caixa deve ser estruturado por meio de abas encaixáveis intertravadas que gerem a sobreposição de camadas do material após a montagem. O sistema deve impedir o abaulamento (embarrigamento para baixo) sob carga estática concentrada de até 15 kg. **Configuração Hermética das Faces**: Com o objetivo de vedar o conteúdo contra poeira, incidência de luz e agentes biológicos (insetos e roedores), todas as faces (frontais, traseiras, laterais e tampas) devem ser inteiriças, totalmente lisas, sendo proibida a presença de furos, fendas, rasgos ou alças vazadas. **Tipo de Papelão**: Ondulado Simples (Capa-Miolo-Capa) conforme ABNT NBR NM ISO 4046. Composição dos Papéis: Capas interna e externa 100% Kraft (Fibras virgens longas). Miolo pesado de alta resistência. **Perfil da Ondulação: Onda C** (Espessura real entre 3,5 mm e 4,0 mm). **Gramatura Total Mínima**: **520 g/m²** (soma real combinada das capas + miolo com adesivo), testado sob a norma ABNT NBR NM ISO 536. **Resistência ao Arrebentamento (Mullen):** Mínimo de 24 kgf/cm² (ou ~2350 kPa), conforme norma ABNT NBR NM ISO 2759.	PEÇA	15.000	R$ 12,53	R$ 187.950,00

Pág. 21 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

		Compressão de Coluna (ECT): Mínimo de 8,5 kN/m (ou ~48,5 lbs/in), conforme norma ABNT NBR 6737. **Potencial Hidrogeniônico (pH):** o material em contato com o conteúdo armazenado deve apresentar extrato aquoso com pH neutro ou levemente alcalino, situado rigorosamente na faixa de 7.0 a 8.5 (conforme norma ABNT NBR ISO 6588). **Reserva Alcalina:** Deve conter uma reserva mínima de 2% de Carbonato de Cálcio ($CaCO_3$), atuando como barreira ativa contra a absorção de poluentes ácidos atmosféricos, calculada com base no peso seco do papelão estrutural (capas e miolo), quando a solução adotada for de composição intrínseca; ou com base no peso seco do material de revestimento ou forro interno, quando esta for a solução adotada, hipótese em que o revestimento deve cobrir integralmente as superfícies internas passíveis de contato com o conteúdo armazenado. **Isenção de Contaminantes**: O material em contato com o conteúdo armazenado (papelão estrutural, quando este for a solução adotada para atendimento do item anterior, ou o revestimento/forro interno, quando esta for a solução adotada) deve ser completamente livre de alvejantes ópticos, cloro elementar residual (processos ECF-Elemental Chlorine Free ou TCF-Totally Chlorine Free) e quaisquer ácidos livres. **Mecanismo Manual**: A montagem das caixas deve se dar exclusivamente através de dobras em vincos pré-marcados de fábrica e encaixes por abas de travamento de segurança sob pressão. **Vedação de Insumos**: É expressamente proibida a utilização de grampos metálicos, colas, gomas ou fitas adesivas em qualquer etapa de montagem ou fixação da estrutura física das caixas, mitigando riscos de oxidação metálica ou ressecamento e ataque biológico induzido por adesivos orgânicos convencionais. Excetua-se desta vedação o adesivo eventualmente empregado para a fixação do revestimento ou forro interno mencionado no item anterior, o qual deve ser neutro (pH próximo a 7,0) e quimicamente estável, vedado o uso de adesivo ácido ou instável ao longo do tempo. **CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, TRANSPORTE E AMOSTRAGEM** **Estado de Entrega**: As peças (tampas e fundos) devem ser fornecidas em chapas planas (abertas), desmontadas, organizadas em fardos amarrados padronizados.				

Pág. 22 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

		Proteção de Transporte: Todos os fardos devem ser integralmente envelopados em filme plástico estirável (*stretch*) impermeável, garantindo proteção total contra umidade,intempéries, poeira e contaminações microbiológicas desde a expedição até a entrega no almoxarifado. **Exigência Mandatória de Amostra**: O fornecedor detentor da melhor oferta deverá obrigatoriamente apresentar amostra física completa (01 fundo e 01 tampa) em formato plano e montada. A amostra passará por homologação pelo setor técnico de arquivo. O lote completo do fornecimento deverá apresentar qualidade idêntica ou superior à amostra aprovada.				
3	008389001	**Caixa para arquivo em peça única** Medida interna: 39 x 17 x 27 cm (CLA). Papel kraft interno e externo, de uma onda, gramatura mínima de 640 g/m², dobra vincada e fechamento externo.	PEÇA	3.000	R$ 9,59	R$ 28.770,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:				**R$ 450.720,00**		

Pág. 23 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

Anexo II - Arte personalizada para envelope (Item 1)

Pág. 24 de 24 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PCI 00004987/2026 e o código AX97ZJ99.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **AX97ZJ99**

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

ALVARO AUGUSTO MESQUITA HAMEL (CPF: 009.XXX.179-XX) em 24/09/2026 às 13:58:07
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:15:14 e válido até 13/07/2118 - 13:15:14.
(Assinatura do sistema)

ANDRÉA ALVES GUIMARÃES DRESCH (CPF: 034.XXX.669-XX) em 25/09/2026 às 12:18:35
Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/12/2019 - 17:36:09 e válido até 17/12/2119 - 17:36:09.
(Assinatura do sistema)

KELINE BRONNER LOPES (CPF: 084.XXX.769-XX) em 25/09/2026 às 14:49:10
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/08/2025 - 16:30:27 e válido até 21/08/2125 - 16:30:27.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UENJXzM0OTg2XzAwMDA0OTg3XzQ5OTJfMjAyNl9BWDk3Wko5OQ== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **PCI 00004987/2026** e o código **AX97ZJ99** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.