



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo SGP-e 13724/2025

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de 07 Smart TV 85" 4K e 07 Suportes Fixo Universal compatível com TV de 85" para a Escola Superior de Formação de Oficiais da Polícia Militar de Santa Catarina.

1.1 DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO

Os produtos deverão atender aos seguintes requisitos MÍNIMOS:

Para a Smart TV:

- a) Display de no mínimo 85 polegadas;
- b) Resolução mínima Ultra HD (3840 x 2160);
- c) Brilho mínimo de 300 CD/m²;
- d) Contraste ratio mínimo de 5000:1;
- e) Formato do painel padrão 16:9;
- f) Ângulo de visão de 178 graus (H/V);
- g) Função Clear Motion;
- h) Entradas: 3x HDMI, 2Xusb, RJ45;
- i) Wifi 802.11 b/g/n dual band (2.4GHz + 5GHz);
- j) Bluetooth 5.1;
- k) Suporte para uso de teclado e mouse;
- l) Caixas de som stereo de no mínimo 2x15W, com recursos melhorados pré-programados;
- m) Integração com Alexa;
- n) Controle remoto para todas as funções (deve acompanhar as pilhas);
- o) Furação VESA para suporte na parede;
- p) Fonte automática 100-240V;
- q) Garantia de 12 meses fornecidas pelo fabricante do produto.

1.2. *Acompanhamentos*: fornecido com, no mínimo, cabo de alimentação, controle remoto com pilhas, em quantidade suficiente para seu funcionamento e manual de instruções;

Para o suporte Fixo:

- a) Ser compatível para televisor de 85";
- b) Ter fixação na parede.

1.2 QUADRO QUANTITATIVO



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

LOTE	Código do item (NUC)	Descrição simplificada	Unid	Qtde	Valor unitário	Valor total
I	012360057	Smart Tv 85" Crystal UHD 4K	Unid	07	R\$ 8.669,00	R\$ 60.683,00
II	027570015	Suporte Fixo Universal compatível com TV de 85"	Unid	07	R\$ 29,00	R\$ 203,00
VALOR TOTAL						R\$ 60.886,00

A aquisição do pedido solicitado tem o intuito de atender às necessidades das salas de aula do CCad/ESFO/APMT, em virtude da previsão de chegada de 50 novos Cadetes PM, que irão ingressar em um novo Curso de Formação de Oficiais no ano de 2025.

Os televisores serão utilizados para substituir os projetores atualmente em funcionamento nas referidas salas de aula, os quais são utilizados por duas turmas de cadetes e quando há turmas para o CAO e CSP. Os projetores, devido ao seu uso contínuo e à vida útil já avançada, não apresentam mais a qualidade necessária para que os instrutores possam oferecer uma experiência de ensino adequada aos já existentes e novos alunos.

Dessa maneira, o objetivo é garantir uma melhoria significativa na qualidade do processo de ensino-aprendizagem, por meio da utilização de ferramentas tecnológicas mais modernas e eficientes. A aquisição desses equipamentos permitirá aos instrutores explorar novas formas de produzir conteúdos didáticos e, assim, contribuir para a excelência da formação de novos Oficiais para a PMSC oferecida pela Escola Superior de Formação de Oficiais – ESFO.

Podemos citar a facilidade de leitura e compreensão, pois com uma tela grande, o conteúdo exibido na TV se torna mais legível e fácil de compreender. Isso é importante para apresentações de dados, gráficos complexos ou documentos detalhados que precisam ser compartilhados durante as aulas.

Os recursos Smart TV também oferecem uma variedade de conectividade que podem ser úteis nas salas de aula. Com uma TV Smart, é possível acessar aplicativos, serviços de streaming, navegar na Internet e exibir conteúdo online diretamente na tela, o que facilita a exibição de informações relevantes, vídeos educativos e textos para leitura.

Quanto à compatibilidade e conectividade, os televisores modernos de modelos Smart, são projetados para serem compatíveis com uma ampla variedade de dispositivos externos, como laptops, tablets, câmeras e outros dispositivos de apresentação. Isso permite uma fácil conexão e compartilhamento de conteúdo a partir desses dispositivos, tornando as aulas mais interativas e colaborativas.

Ainda, quanto ao suporte a tecnologias avançadas, os televisores atuais de maiores proporções, oferecem recursos avançados como suporte a HDR (High Dynamic Range), que melhoram o contraste e a qualidade da imagem, bem como recursos de áudio aprimorados. Essas tecnologias podem elevar a experiência de visualização e audição durante as aulas.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1 Do Sistema de Registro de Preços

Não será adotado o sistema de Registro de Preços por se tratar de uma aquisição específica para com objetivo de atender uma demanda pontual. Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva por ME/EPP).



3.2 Tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)

Sim, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte possuem exclusividade em licitações cujo valor estimado para a contratação seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) nos termos do artigo 48, inciso I, exceto se não houver no mínimo três empresas EPP/E em condições de participar do certame.

3.3 Vistoria prévia a elaboração da proposta (visita técnica)

Não será exigida vistoria devido ao material solicitado.

3.4 Participação de consórcios ou cooperativas

NÃO, pois a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio pode restringir a competição, na medida em que a reunião de empresas que individualmente poderiam prestar os serviços reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipulação de preços.

3.5 SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS?

Sim, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

- I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observar as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.5 Possibilidade de subcontratação

Sim, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, desde que observem os requisitos e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável às licitações públicas.

3.6 Do agrupamento de itens em lotes

Não será necessário.

3.7 Natureza do objeto

O objeto deste certame não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



4.1 Documentos adicionais entregues juntamente com a proposta de preços final (após a fase de lances)

- 4.1.1** Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços)? - Não
- 4.1.2** Será exigida amostra dos produtos/demonstração dos serviços? - Não.
- 4.1.3** Será exigida prova de conceito? - Não.
- 4.1.4** Será exigida carta de solidariedade? - Não
- 4.1.5** Será exigida garantia da proposta? - Não.

4.2 Amostra

Não será necessário.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Documentos específicos

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

5.1.A – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.1.A.C - 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.A.D - 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.A.E - 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.A.F - 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.A.G - 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;

5.1.A.H - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.1.A.I - 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE
4ª SEÇÃO DA APMT

5.1.A.J - 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).

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

5.1.B - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.1.B.A - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

5.1.B.C - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.B.D - 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;

5.1.B.E - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

5.1.B.G - 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.

5.1.B.H - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.1.C QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA:

5.1.C.A - 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;

5.1.C.B - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.1.C.C - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE
4ª SEÇÃO DA APMT

Liquidez Geral (LG)= (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante +Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC)= (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante)

5.1.C.D -Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação do capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

5.1.C.E -As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.1.C.F -O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)5.1.C.GO atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.1.D QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.D.A - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

5.1.D.C - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.1.D.D - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.1.D.E - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.1.D.E.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;

5.1.D.E.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.1.D.E.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.1.D.E.4 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.1.D.E.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.1.D.E.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a)Ata de fundação;
- b)Estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;
- c)Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia;
- d>Editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;
- e)Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f)Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE
4ª SEÇÃO DA APMT

g)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 de entrega:até 30 (trinta) dias contados do dia da solicitação dos produtos pelo setor responsável.

6.2 - Local, horário e endereço de entrega:Academia de Polícia Militar da Trindade – Avenida Madre Benvenuta, 265, Bairro Trindade. CEP: 88036-500 - Florianópolis/SC.

6.3 - Bens perecíveis: não se aplica

6.4 - Garantia de execução do contrato: não se aplica.

6.5 - Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica: garantia de 12 meses fornecida pelos fabricantes dos produtos.

7. DO CONTRATO

7.1 Instrumento contratual: Conforme Minuta do contrato.

7.2 Vigência do contrato

- 7.2.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 7.2.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 7.2.3 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 7.2.4 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 7.2.5 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pela Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 7.2.6 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 7.2.7 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.2.8 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 7.2.9 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE
4ª SEÇÃO DA APMT

- 7.2.10 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 7.2.11 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 7.2.12 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 7.2.13 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 7.2.14 Indenizações e multas.
- 7.2.15 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.3 CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os itens deverão ser entregues em lote único deste modo os critérios de medição não se aplicam e o pagamento será efetuado após a assinatura do termo de entrega em conformidade mediante a apresentação dos bens e nota fiscal.

7.4 PRAZOS DE ENTREGA

O prazo de entrega deverá ser imediata após estartado a autorização de fornecimento do órgão competente, em regra até 30 dias após o fim do certame licitatório.

7.5 JUSTIFICATIVA SOBRE A NÃO UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, (ART. 19, CAPUT, II, E § 2º, DA LEI Nº 14.133/2021)

O item objeto do processo licitatório não consta no catálogo eletrônico de padronização de compras por ser item específico para a melhoria seguerida.

7.6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Será tido como referência à Instrução Normativa SEA 11/2019 que estabelece normas para a gestão e fiscalização de Contratos e Atas de Registro de Preços.

7.6.A GESTOR:

Nome: Cleber Pires
Posto/graduação: Coronel PM
Matrícula: 921511-5
E-mail: apmtidir@pm.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE
4ª SEÇÃO DA APMT

Atribuição específica do Gestor:

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 da Lei 14.133/21;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 da Lei 14.133/21;

VI - elaborar o relatório final de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei 14.133/21, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.6.B FISCAL:

Nome: Daniel Gonçalves da Silva Tomazelli
Posto/graduação: Major PM
Matrícula: 932503-4
E-mail: apmtp4ch@pm.sc.gov.br

Atribuição específica do Fiscal:

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE
4ª SEÇÃO DA APMT

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 da Lei 14.133/21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 da Lei 14.133/21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei 14.133/21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6.C FISCAL ADMINISTRATIVO (SUPLENTE)

Nome: Vagner Barcelos
Posto/graduação: 2º Sargento PM
Matrícula: 926854-5
E-mail: apmtp4@pm.sc.gov.br

Atribuição específica do Fiscal Administrativo:

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 da Lei 14.133/21;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE
4ª SEÇÃO DA APMT

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 da Lei 14.133/21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei 14.133/21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas ocorrerão à conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte(s)
160097/16097	4072	44905233	111000036

9. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 60.886,00** (Sessenta mil e Oitocentos e oitenta e seis mil reais).

Vagner Barcelos
Responsável pelo Termo de Referência
[assinado digitalmente]

De acordo com o referido Termo de Referência

Nome: CLEBER PIRES
Posto/graduação: Cel PM
Matrícula: 921511-5
E-mail: apmtidir@pm.sc.gov.br
Telefone institucional: (48) 3229-6050

CLEBER PIRES
Diretor da APMT
[assinado digitalmente]

Florianópolis, na data da assinatura digital.