



**TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Processo SGPe nº PMSC 42019/2026**

**ÓRGÃO SOLICITANTE**

Polícia Militar de Santa Catarina

**1. OBJETO**

Aquisição de 1 fragmentadora automática de papel, em 220V ou bivolt, destinada ao descarte seguro de documentos físicos sigilosos, com alimentação automática de folhas, capacidade mínima de alimentação automática de 350 folhas por ciclo, cesto coletor com capacidade mínima de 50 litros, sistema de fragmentação em micropartículas ou equivalente, com sensores de segurança e reversão, e demais características compatíveis com o uso institucional e o atendimento da demanda administrativa.

**1.1. Especificações e quantidades**

| ITEM | CÓDIGO NUC | DESCRIÇÃO                                                                                     | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 1    | 050865002  | Fragmentadora de papel automática com capacidade mínima de fragmentação de 350 folhas por vez | Peça              | 1          |
|      |            |                                                                                               |                   |            |
|      |            |                                                                                               |                   |            |

**1.2. Da natureza do objeto**

( ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022  
( X ) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- a) A unidade realiza, periodicamente, o descarte de documentos físicos que já cumpriram seu prazo de guarda ou que contêm informações sigilosas, sensíveis ou de acesso restrito. Em razão do volume acumulado entre essas rotinas de descarte, torna-se necessária a fragmentação do material de forma concentrada, segura e eficiente. Atualmente, a unidade não dispõe de equipamento com capacidade adequada para executar essa atividade com a segurança e a eficiência requeridas, o que pode comprometer as rotinas administrativas e aumentar o risco de descarte inadequado.
- b) Mostra-se necessária, portanto, a aquisição de 1 fragmentadora automática de papel, destinada ao descarte seguro de documentos físicos sigilosos, de modo a permitir o processamento adequado, ágil e contínuo da documentação produzida e acumulada pela unidade. A solução atende à necessidade de segurança da informação, controle interno e padronização do procedimento de eliminação documental.



- c) O quantitativo foi definido com base na demanda operacional atual da unidade, considerando o volume de documentos a serem fragmentados e a necessidade de atendimento contínuo à rotina de descarte. Por se tratar de item único e compatível com a estrutura administrativa existente, concluiu-se pela aquisição de 1 unidade, suficiente para atender à demanda identificada.
- d) A contratação proporcionará maior segurança no descarte de documentos, redução do risco de exposição indevida de informações, melhoria da eficiência administrativa e adequação às boas práticas de gestão documental e proteção de dados. Também contribuirá para a padronização do procedimento de eliminação de documentos físicos no âmbito da unidade.
- e) Serão atendidas a unidade demandante e os setores diretamente responsáveis pelo recebimento, guarda, manuseio e descarte de documentos físicos, especialmente aqueles que lidam com informações sigilosas ou de uso restrito.
- f) Foi realizado levantamento de mercado em sites de fornecedores e no Painel de Preços Homologados, tendo sido identificados itens semelhantes ao objeto pretendido. Contudo, no Painel de Preços Homologados não foi localizado produto que atendesse às características mínimas exigidas para a demanda da unidade, especialmente quanto à alimentação automática, capacidade operacional, volumetria do cesto e demais especificações técnicas estabelecidas.
- g) A estimativa de valor foi elaborada a partir da pesquisa de preços consolidada no processo, tomando como referência os valores obtidos em sites de fornecedores e no Painel de Preços Homologados para equipamentos com alimentação automática, voltagem 220V ou bivolt, cesto coletor de capacidade compatível com a demanda institucional e desempenho equivalente ao pretendido, resultando em valor estimado final de R\$ 6.378,20 para 1 unidade.
- h) Não se aplica o parcelamento, uma vez que a contratação envolve item único e indivisível, não havendo ganho técnico ou econômico em fracionar o objeto. A aquisição em item único preserva a padronização da solução e assegura maior simplicidade operacional.
- i) Diante do exposto, conclui-se que a contratação é adequada, necessária e proporcional ao atendimento da demanda da unidade, representando a solução mais eficiente e econômica para garantir o descarte seguro de documentos físicos sigilosos.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

#### 3.1. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- ☐ Vistoria obrigatória
- ☐ Vistoria facultativa
- ☒ Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A vistoria prévia não será exigida, pois o objeto da contratação consiste na aquisição de bem comum, padronizado e de fornecimento usual no mercado, não havendo necessidade de conhecimento prévio do local de execução para elaboração da proposta. As informações técnicas necessárias à formulação das propostas constam integralmente do Termo de Referência, sendo a exigência de visita técnica potencialmente restritiva à competitividade sem acréscimo técnico proporcional à contratação.

#### 3.2. Será admitida a participação de consórcios?

- ☒ Não
- ☐ Sim



Justificativa:

A participação em consórcio não será admitida, por se tratar de aquisição de bem comum, padronizado e amplamente divulgado no mercado por fornecedores individuais, sem complexidade técnica ou econômica que justifique a formação de consórcio. A vedação, neste caso, preserva a competitividade e não compromete a obtenção da proposta mais vantajosa.

**3.3. Será admitida a participação de cooperativas?**

( X ) Não

( ) Sim

**3.4. Será admitida a subcontratação?**

( X ) Não

( ) Sim

Condições e limites para a subcontratação: Não se aplica. Não será admitida subcontratação, por se tratar de aquisição de bem comum e indivisível, cujo fornecimento deve ser executado integralmente pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

**3.5. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes/lote único?

( X ) Não

( ) Sim

Justificativa:

Não se aplica a formação de lotes, pois a contratação contempla item único e indivisível. A adjudicação por item é a solução mais adequada, não havendo prejuízo à competitividade, à economia de escala ou à obtenção da proposta mais vantajosa.

**4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

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

( X ) Não

( ) Sim



Se sim, quais?

Não se aplica.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

( X ) Não

( ) Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: \_\_\_\_\_

Quantidade de amostras: \_\_\_\_\_

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: \_\_\_\_\_

Local de entrega das amostras:

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

| Item | Código | Critério de avaliação das amostras/protótipos |
|------|--------|-----------------------------------------------|
|      |        |                                               |
|      |        |                                               |
|      |        |                                               |

4.3. Será exigida prova de conceito?

( X ) Não

( ) Sim

Se sim:

Prazo para apresentação/demonstração: \_\_\_\_\_

Endereço de entrega/demonstração:

Critérios de avaliação:

| Item | Código | Critério de avaliação da prova de conceito |
|------|--------|--------------------------------------------|
|      |        |                                            |
|      |        |                                            |
|      |        |                                            |



4.4. Será exigida carta de solidariedade?

( X ) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa:

4.5. Será exigida garantia de proposta?

( X ) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa:

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

### 5.1. Habilitação Jurídica

( x ) 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;

( x ) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

( x ) 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>;

( x ) 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;

( x ) 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.

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

( x ) 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;



( x ) 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

( x ) 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.

( x ) 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).

( x ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos

## 5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a. ( X ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(Link para consulta: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) )

b. ( X ) 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.

(Link para consulta: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>)

c. ( X ) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(Link para consulta : <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

d. ( X ) 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;

(Link para consulta : <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

e. ( X ) 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;

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

f. ( X ) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital de Santa Catarina e do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

(Link da Fazenda Estadual de Santa Catarina:  
<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>)

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

Até 15 (quinze) dias úteis, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, devendo a entrega ocorrer em local previamente indicado pela Contratante.

### 6.2. Local, horário e endereço de entrega

**Local de entrega:** Quartel do Comando-Geral da Polícia Militar de Santa Catarina  
**Endereço:** Rua Visconde de Ouro Preto, nº 549, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88020-040  
**Horário de recebimento:** das 12h às 19h, de segunda a sexta-feira  
**Telefone para contato:** (48) 3229-6313

### 6.3. Bens perecíveis

( X ) Não

( ) Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (....) (dias, meses ou anos), ou a ..... (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

### 6.4. Garantia de execução do contrato

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

( X ) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa:

Não se aplica, considerando que o objeto consiste na aquisição de bem comum, padronizado e de baixa complexidade, sem risco técnico ou financeiro que justifique a exigência de garantia de execução do contrato.

### 6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

( X ) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:



A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para o equipamento, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento. Durante o período de garantia, a contratada ou o fabricante deverá prestar assistência técnica, inclusive com substituição ou reparo do equipamento, sem ônus para a Administração, quando constatado vício ou defeito de fabricação, observado o prazo legal aplicável do Código de Defesa do Consumidor.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) fornecer o objeto de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, em consonância com a proposta apresentada e com a legislação em vigor;
- b) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto da contratação;
- c) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem danos decorrentes do transporte, bem como providenciar a imediata substituição dos mesmos, quando necessário;
- d) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quando da entrega do produto;
- e) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sem qualquer ônus adicional;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da contratação;
- g) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, por seus prepostos, decorrentes de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) responder integral e solidariamente pela qualidade e autenticidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da fabricação ou do transporte, quando constatados;
- k) manter endereço eletrônico e telefone válidos para fins de comunicação com a contratante durante todo o período da contratação, comunicando imediatamente qualquer alteração;
- l) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar



eletronicamente com certificação digital e-CPF TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).

## 7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na dispensa de licitação e no contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que, durante a vigência da contratação, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do Edital de Contratação Direta.

## 8. DO CONTRATO ou DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( ) Termo de Contrato;
- ( ) Termo de Contrato + Autorização de Fornecimento;
- ( X ) Nota de Empenho;

OBS.: Em caso de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. nº 92 da Lei nº 14.133/2021

### 8.2. VIGÊNCIA

- ( ) O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ( ) O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ( x ) O fornecimento de bens é enquadrado como continuado e terá vigência enquanto perdurar a garantia legal.



### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

|                                       |
|---------------------------------------|
| Nome: Luis Guilherme de Lima Veronese |
| Cargo: Ten. Cel PM Chefe do S-10      |
| Matrícula: 928347-1                   |
| E-mail: acis10@pm.sc.gov.br           |

#### Fiscal:

|                                      |
|--------------------------------------|
| Nome: Denize Rafaela Caineli Pereira |
| Cargo: Cb PM Auxiliar P-4            |
| Matrícula: 933464-5                  |
| E-mail: acis103@pm.sc.gov.br         |

#### Suplente do Fiscal:

|                              |
|------------------------------|
| Nome: Douglas Cipriano Rasia |
| Cargo: 2 Sgt PM Auxiliar P-4 |
| Matrícula: 926838-3          |
| E-mail: acis103@pm.sc.gov.br |

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 5 (cinco) dias úteis.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 5 (cinco) dias úteis.

Prazo de liquidação do documento fiscal: Prazo de liquidação do documento fiscal: Até o 20º dia do mês posterior ao recebimento do material, desde que útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável.

### 9.2 Requisitos de Medição

A execução contratual será acompanhada pelo fiscal designado, que verificará a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora. A entrega será recebida provisoriamente no ato do fornecimento, mediante conferência inicial, e o recebimento definitivo ocorrerá após verificação da adequação do material entregue. Caso haja divergência, vício, avaria, falta de item ou desconformidade com as especificações, o bem será rejeitado total ou parcialmente, devendo ser substituído pela contratada no prazo previsto, sem ônus para a Administração. O atesto para fins de pagamento somente ocorrerá após a regularização integral da entrega e a confirmação do atendimento às condições contratadas.



### 9.3 Condições de Pagamento

- a) As despesas resultantes do presente Termo de Referência serão pagas de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora;
- b) O pagamento será realizado por intermédio do Banco do Brasil, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao aceite do recebimento definitivo, desde que útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável, condicionado ainda ao efetivo repasse financeiro da Secretaria de Estado da Fazenda, quando cabível, e à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, com a apresentação dos seguintes documentos:
  - I. Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - II. Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
  - III. Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;
  - IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
  - V. Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS

*\* Quando a data supramencionada cair em dia não útil, o pagamento será realizado no dia útil subsequente. Em acordo com a Instrução Normativa Conjunta CGE/SEF nº 001, de 08 de Abril de 2024.*

- c) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço;
- d) O pagamento da fatura será susinado se verificada inexecução do serviço ou serviço em desacordo com as especificações do termo de referência e proposta comercial, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço;
- e) A empresa contratada deverá apresentar, no campo observações, da Nota Fiscal, os dados bancários: Banco, Agência com dígito e Conta Corrente que deverá ser de titularidade da contratada;
- f) Os pagamentos efetuados a crédito de outros bancos, que não seja o Banco do Brasil, serão descontados da taxa bancária, conforme legislação vigente e tabela junto ao Banco do Brasil.

## 10. DAS SANÇÕES

Em caso de descumprimento das cláusulas dispostas neste Termo de Referência e na proposta contratual, serão aplicadas à Contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, demais legislações pertinentes e penalidades cabíveis.

## 11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As despesas correrão à conta da dotação:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA  
AGÊNCIA CENTRAL DE INTELIGÊNCIA

| Orgão/Unidade Orçamentária | Subação | Natureza    | Fonte        |
|----------------------------|---------|-------------|--------------|
| 160097/16097               | 13128   | 33.90.31.05 | 1.753.111036 |

|                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS</b>                  |
| Nome: Luis Guilherme de Lima Veronese<br>E-mail institucional: acis10@pm.sc.gov.br<br>Telefone institucional: ( 48 ) 3229-6325 |

De acordo, aprovo o Termo de Referência.

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nome do responsável pela Elaboração do TR</b>                                        |
| Nome: Denize Rafaela Caineli Pereira<br>Função: Auxiliar P-4<br>(Assinado digitalmente) |

|                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nome da Chefia Imediata</b>                                                            |
| Nome: Luis Guilherme de Lima Veronese<br>Função: Chefe do S-10<br>(Assinado digitalmente) |

|                                                                       |                                                                |                        |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|
| Termo de Referência Aquisições e Serviços Comuns – Contratação Direta | Documento adaptado pela GEADM,<br>para as contratações diretas | Versão - março<br>2026 |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|