



**TERMO DE REFERÊNCIA – Contratação de Serviços Comuns**

Processo SGP-e nº 0617/2026

**ÓRGÃO SOLICITANTE**

Fundação Catarinense de Educação Especial.

**1. OBJETO**

Solicitação de aquisição de materiais e embalagens descartáveis para todas as cozinhas que produzem lanches para os educandos/atendidos da FCEE, para utilização na oficina de pré-qualificação em gastronomia do CENET e também para atender as demandas de todos os Centros de Atendimento da instituição.

**1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços**

ITEM	CÓDIGO Material/Serviço	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	14982003	SACO PLÁSTICO ATÓXICO - Medidas: 40 x 60cm Espessura: 05-10 micras Cor: transparente Aplicação: em alimentos 1Kg equivale a aproximadamente 20 unidades.	KG	60
2	504223137	PAPEL ALUMÍNIO - Medidas: 45 cm x 65 m Apresentação: rolo. Papel alumínio, rolo, medidas aproximadas: 45 cm x 65 metros.	ROLO	60
3	65927012	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO EM PACOTE: Embalagem descartável para bolo retangular com tampa, cor transparente, medidas aproximadas: 41,5 cm x 31,8 x, tampa (altura aproximada de 11,5 cm), com 40 unidades	PACOTE	3
4	14982045	SACO PLÁSTICO ATÓXICO - Medidas: 30 x 40 cm Espessura: 6-8 micras Cor: transparente Aplicação: em alimentos Saco plástico, picotado, utilizado para congelamento de alimentos, capacidade 3 Kg rolo com 100 unidades. 1KG=1 ROLO	KG	40
5	504222617	SACO PLÁSTICO ATÓXICO - Medidas: 28 x 42 cm Espessura: 03-05 micras Cor: transparente Aplicação: em alimentos. Capacidade: 5kg. Rolo com 100 unidades. Saco plástico, picotado, utilizado para congelamento de alimentos, capacidade 5 Kg rolo com 100 unidades.	ROLO	40
6	504223127	SACO PLÁSTICO ATÓXICO - Medidas :32 X 50	ROLO	40



		CM, Espessura: 05-10 micras, Cor: transparente Aplicação: em alimentos. Capacidade: 7 kg. Rolo com 100 unidades		
7	30023007	TOUCA - DESCARTÁVEL SANFONADA, CAIXA COM 100 UNIDADES Touca descartável sanfonada com elástico, cor branca, pacote com 100 unidades.	CAIXA	50
8	40118002	SACO DE PAPEL - Medidas: 11 x 15cm Uso: pipoca - unidade: peça = saco Cor: branca, embalagem com 100 unidades	PEÇA	25
9	64564050	MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE ACONDICIONADORES E EMBALAGENS - BANDEJA DE ISOPOR PARA ALIMENTOS Embalagem de isopor quadrada, medidas aproximadas: 16,5 cm x 16,5 cm, com tampa acoplada, com 100 unidades	PEÇA	1
10	504223128	FILME EM PVC - Medidas 28 x 300 Metros Cor: transparente Aplicação: empacotamento Características adicionais: aderente	BOBINA	15
11	504223129	FILME EM PVC - Medidas: 38 x 300 Metros Cor: transparente Espessura: mínimo 9 micras Características adicionais: esticável	BOBINA	30
12	504221142	COPO ISOTÉRMICO (ISOPOR) - Capacidade: 180 ml Embalagem: 100 Unidades	PEÇA	15
13	5231014	COLHER DE PLASTICO/POLIPROPILENO - PARA REFEIÇÃO Colher descartável branca para sobremesa, embalagem com 50 unidades	PEÇA	45
14	504223130	GARFO - Tipo: mesa Material: plástico Comprimento total: aproximadamente 12cm. Espessura: mínimo 1mm Dentes: 04 - unidade: peça Garfo descartável branco para sobremesa, embalagem com 50 unidades	PEÇA	20
15	504223131	GARFO - Tipo: mesa Material: plástico Comprimento total: 16-18cm. Espessura: mínimo 1mm Dentes: 04 - unidade: peça Garfo descartável branco para refeição, embalagem com 50 unidades	PEÇA	20
16	504223136	MATERIAIS, ARTIGOS E UTENSÍLIOS PARA COZINHA - Prato descartável Material: Plástico Cor: Branco Embalagem: 50 unidades Prato descartável de papelão, com fundo branco, para refeição, diâmetro aproximado de 20cm, embalagem	PACOTE	40

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



		com 100 unidades. UNIDADE=PACOTE		
17	64564063	MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE ACONDICIONADORES E EMBALAGENS - SACO PARA PRESENTE Embalagem de plástico transparente para presente com estampa discreta (bolinhas, estrelas, balões), com medidas aproximadas: 20 cm x 30 cm. Pacote com 100 unidades.	PEÇA	65
18	504223132	FITILHO - Material: plástico Largura: 5mm Cor: variada - unidade: metro Fitolho plástico decorativo rolo de 5 mm x 50 m, na cor vermelha. METRO=PACOTE	METRO	30
19	504223132	FITILHO - Material: plástico Largura: 5mm Cor: variada - unidade: metro Fitolho plástico decorativo rolo de 5 mm x 50 m, na cor amarela. METRO=PACOTE	METRO	2
20	504223132	Fitolho plástico decorativo rolo 5 mm x 50 m, na cor azul.	METRO	2
21	504223132	Fitolho plástico decorativo rolo de 5 mm x 50 m, na cor preta.	METRO	2
22	504223132	Fitolho plástico decorativo rolo de 5 mm x 50 m, na cor branca.	METRO	2
23	504223132	Fitolho plástico decorativo rolo de 5 mm x 50 m, na cor verde.	METRO	2
24	504223132	Fitolho plástico decorativo rolo de 5 mm x 50 m, na cor marrom.	METRO	4
25	504223132	Fitolho plástico decorativo rolo de 5 mm x 50 m, na cor rosa.	METRO	2
26	65927012	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO EM PACOTE Travessa plástica oval, descartável, branca ou transparente, medidas aproximadas: 30 cm x 22 cm. Pacote com 10 unidades	PACOTE	15
27	64564063	MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE ACONDICIONADORES E EMBALAGENS - SACO PARA PRESENTE Embalagem de plástico transparente para presente, medidas aproximadas: 10 cm x 15 cm. Pacote com 100 unidades	PEÇA	60
28	504221141	SACO PLASTICO ATOXICO - Cor: transparente Fecho: zip lock Medidas: 20 x 28 cm Embalagem: 100 unidades Saco plástico transparente com fecho zip	UNIDADE	6

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



		lock, medidas aproximadas: 20 cm x 28 cm, embalagem com 100 unidades.		
29	65927011	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO Embalagem descartável para bolo redondo com tampa, medidas aproximadas: 20 cm de diâmetro, altura de, no mínimo, 10 cm, com 50 unidades	PEÇA	5
30	65927011	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO Saco plástico para lanche cachorro quente, cor leitoso, medidas aproximadas 21,5 cm x 10 cm. Rolo com 100 unidades	PEÇA	25
31	504221140	MATERIAIS, ARTIGOS E UTENSÍLIOS PARA COZINHA - Faca descartável Material: Plástico Cor: Branca Embalagem: 50 unidades	UNIDADE	15
32	65927012	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO EM PACOTE Embalagem cristal, transparente, retangular com tampa articulada, nas medidas aproximadas de 19 cm x 12 cm x 5,4 cm, com 100 unidades.	PACOTE	2
33	65927012	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO EM PACOTE Embalagem cristal, transparente, retangular com tampa articulada, nas medidas aproximadas de 10 cm x 10 cm x 4 cm, com 100 unidades	PACOTE	2
34	65927012	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO EM PACOTE Pote redondo descartável, transparente cristal com tampa de 60 ml com 100 unidades	PACOTE	2
35	65927012	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO EM PACOTE Pote redondo descartável, transparente cristal com tampa, de 30 ml com 50 unidades	PACOTE	4
36	65927012	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO EM PACOTE Pote redondo descartável transparente cristal com tampa, de 300 ml com 50 unidades	PACOTE	4
37	504221138	MATERIAIS, ARTIGOS E UTENSÍLIOS PARA COZINHA - Forma descartável Diâmetro: 6 cm Fundo: 5 cm Material: Papel Cores: Sortidas Embalagem: 100 unidades Características Adicionais: Forneável	UNIDADE	20
38	65927012	EMBALAGEM PLÁSTICA - PARA ALIMENTO EM PACOTE Embalagem plástica redonda para bolo com tampa média, material com base branca e tampa transparente, nas dimensões aproximadas: 30 cm,	PACOTE	4

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



		altura 10 cm., com 30 unidades		
39	5320004	FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ - TAMANHO 103, CAIXA COM 30 UNIDADES	CAIXA	50
40	19313005	FÓSFORO - DE USO DOMÉSTICO, CAIXA Fósforo, tamanho padrão, caixa com 40 unidades.	CAIXA	500

### 1.2. Da natureza do objeto

( X ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

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

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Para a produção, armazenamento, porcionamento e entrega dos alimentos/lanches aos educandos/atendidos na FCEE é essencial que tenhamos materiais e embalagens descartáveis para utilização em todas as cozinhas da instituição. Também são utilizados esses materiais na oficina de pré-qualificação em gastronomia do Centro de Educação e Trabalho (CENET), além da necessidade desses itens em diversas ocasiões em todos os Centros de Atendimento da FCEE.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

#### 3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- ( X ) Sim  
( ) Não

#### 3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- ( ) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;  
( ) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e  
( X ) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.1.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da medida para a Administração.

3.1.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência, haverá a renovação do quantitativo originalmente pactuado, observadas as condições estabelecidas no termo de referência e desde que demonstrada a economicidade e o interesse público.

#### 3.1.3. Haverá quantitativo mínimo por entrega?

- ( ) Sim, conforme quadro abaixo.  
( X ) Não, conforme justificativa apresentada.

**Não sendo possível estabelecer um quantitativo mínimo por entrega, apresentar justificativa:**

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



Em virtude da natureza dos itens e de sua utilização ser mediante uso dos educandos nas atividades dos centros é coerente que o fornecimento acompanhe a demanda, por isso não será prevista quantidade mínima por entrega.

**3.1.4. Permite adesão à ARP?**

- Sim.  
 Não, conforme justificativa abaixo.

**Justificativa, em caso de não permitir adesão:**

**3.2. Critério de Julgamento:**

- Menor preço.  
 Maior desconto.

**3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):**

- Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).  
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).  
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.  
 Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

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

**3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

- Vistoria facultativa  
 Não será exigida vistoria.

**Justificativa sobre a exigência:**

**3.5. Será admitida a participação de consórcios?**

- Não, conforme justificativa.  
 Sim, conforme justificativa.



Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limita a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

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

( ) Não, conforme justificativa.

( x ) Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

**3.7. Será admitida a subcontratação?**

( x ) Não, conforme justificativa

( ) Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentadas a seguir:

Justificativa:

Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Como não se trata desse caso não há que se falar em subcontratação.

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

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

( x ) Não.

( ) Sim, conforme justificativa a seguir:

Justificativa:

**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):**

( ) Não

( x ) Sim

Se sim, quais?

Catálogo de especificações do item a ser fornecido.



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

- (  ) Não  
(  ) Sim

**4.3. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?**

- (  ) Não  
(  ) Sim

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

- (  ) Não  
(  ) Sim

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

- (  ) Não  
(  ) Sim

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

### 5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

5.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

(  ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

### **5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **5.3. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**

5.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores –CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação

5.3.3. Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



5.3.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

#### **5.4. Qualificação econômico-financeira**

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

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

#### **5.4.4. Exceção para ME e EPP nos termos da Lei Complementar Estadual nº 631/2014:**

5.4.4.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices dele relacionados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

#### **5.5. Qualificação técnica**

( x ) Não será exigida.

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

( ) 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.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

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.

( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

#### **Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnica:**

#### **5.6. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

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

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

5.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



- 5.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 5.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 5.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- ata de fundação;
  - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/início da execução

Até 15(quinze) dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

#### 6.1.1. O regime de execução:

- Empreitada por preço global.  
 Empreitada por preço unitário.  
 Outro \_\_\_\_\_

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

Rua Paulino Pedro Hermes, 479 | Bairro Nossa Senhora do Rosário | São José | SC | Brasil |  
CEP 88110-694

### 6.3. Bens perecíveis

- Não  
 Sim

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;**
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/](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 a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( ) Somente por assinatura de contrato  
( ) Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia  
( x ) Autorização de Fornecimento  
( ) Outro. \_\_\_\_\_

### 8.2. VIGÊNCIA

- ( ) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços**, corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de \_\_\_\_\_ (meses), contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.  
( ) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de \_\_\_\_\_ (meses/anos),  
O prazo poderá ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.  
( x ) O prazo de vigência do contrato **para fornecimento de bens** (contrato por escopo) será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do bem adquirido, 12(doze) meses.

#### 8.2.1. REAJUSTE

8.2.1.1. Os preços inicialmente contratados serão reajustados conforme Índice:

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

#### 8.2.2. DATA BASE PARA REAJUSTE:

- 8.2.2.1. Em se tratando de contratos o reajuste ocorrerá pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1., observando o interregno de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao orçamento estimado da contratação, na forma do Art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;  
8.2.2.2. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, o reajuste será efetuado pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1., observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao início da vigência da Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 22 do Decreto Estadual nº 509, de 15 de março de 2024.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

<b>Nome:</b> Andrea Rumpf
<b>Cargo:</b> Gerente de Pesquisa e Conhecimentos Aplicados
<b>Matrícula:</b> 325.393-7-03
<b>E-mail:</b> fcee_gepca@santacatarina.sc.gov.br
<b>Termo de aceite às páginas 21-24 dos autos.</b>



**Fiscal:**

<b>Nome:</b> Luciane Maria Campos
<b>Cargo:</b> Integradora/GEPCA
<b>Matrícula:</b> 6762867-01
<b>E-mail:</b> fcee_gepca@santacatarina.sc.gov.br
<b>Termo de aceite às páginas 21-24 dos autos.</b>

- 8.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.3.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.
- 8.3.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:
- 8.3.7.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
- 8.3.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
- 8.3.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
- 8.3.7.1.3. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 8.3.7.1.4. Processo administrativo sancionador;
- 8.3.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- 8.3.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.
- 8.3.7.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:
- 8.3.7.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
- 8.3.7.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação;e
- 8.3.7.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- 8.3.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



- 8.3.7.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
- 8.3.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
  - 8.3.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
  - 8.3.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
  - 8.3.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;
  - 8.3.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.
- 8.3.7.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
- 8.3.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
  - 8.3.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
- 8.3.7.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
- 8.3.7.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 8.3.7.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 8.3.7.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
- 8.3.7.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 8.3.7.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 8.3.7.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
- 8.3.7.12. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.3.7.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 8.3.7.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.7.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:
- 8.3.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
  - 8.3.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.
- 8.3.7.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 8.3.7.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 8.3.8. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:
- 8.3.8.1. identificar o objeto contratado;
  - 8.3.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
  - 8.3.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
  - 8.3.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
  - 8.3.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
  - 8.3.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
  - 8.3.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
  - 8.3.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



- 8.3.8.9. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
- 8.3.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 8.3.8.11. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
- 8.3.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 8.3.8.13. manter contato com o preposto;
- 8.3.8.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
- 8.3.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 8.3.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 8.3.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 8.3.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 8.3.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 8.3.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 8.3.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 8.3.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 8.3.8.23. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.
- 8.3.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.3.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
- 8.3.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
- 8.3.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.
- 8.3.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.
- 8.3.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



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

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: 05 dias úteis a partir da entrega.

Prazo de troca de bens rejeitados: 05 dias úteis a partir do recebimento provisório

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 10 dias úteis, a partir do recebimento provisório

Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 20 dias úteis, a partir do recebimento definitivo

### 9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais setoriais ou seus substitutos designados.

O fiscal setorial acompanhará a execução do contrato ou da Autorização de Fornecimento (AF), assegurando o cumprimento das condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

O fiscal registrará todas as ocorrências relevantes no histórico de gerenciamento, incluindo eventuais falhas, irregularidades ou pendências, indicando as providências adotadas.

Constatada qualquer irregularidade, o fiscal setorial notificará a contratada, fixando prazo para correção.

A verificação da adequação da execução será feita com base nos critérios deste Termo de Referência.

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais ensejará a aplicação das sanções cabíveis, conforme legislação vigente.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por eventuais vícios, falhas ou imperfeições técnicas, nem implica em corresponsabilidade da Administração.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
<b>45021</b>	<b>11654</b>	<b>33.90.30</b>	<b>1.500.100</b>

## 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$21.175,90 (vinte e um mil, cento e setenta e cinco reais e noventa centavos.)**

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026



**13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Nome: Felipe Ribeiro da Silva  
Telefone: 48 36644979

**Felipe Ribeiro da Silva**  
Setor de licitações  
*[Assinado digitalmente]*

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.5 em 19/01/2026