



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe n.º 2616/2026

### UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

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

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de Ração Humana de 24 horas para o Centro de Ensino Bombeiro Militar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade Órgão Gerenciador	Quantidade Unidade Participante	Quantidade de Total	Valor unitário	Valor total
1	048925010	Peça	600	1863	2463	R\$ 207,68	R\$ 511.515,84

### 1.2. Catálogo eletrônico de padronização (art. 19, II e § 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

1.2.1. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização, conforme justificativa que segue: No caso da presente contratação, cujo objeto consiste no **registro de preços para futura e eventual aquisição de Ração Operacional Humana para 24 (vinte e quatro) horas**, verificou-se que **não há item padronizado correspondente no Catálogo Eletrônico de Padronização disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou no Portal de Compras do Governo Federal** que contemple, de forma específica, as características técnicas e operacionais do objeto pretendido.

Ressalta-se que a **Ração Operacional Humana de 24 horas** possui especificações próprias relacionadas à composição nutricional, valor energético, acondicionamento, durabilidade, resistência ao transporte e condições de armazenamento, características estas que variam conforme a finalidade operacional e as necessidades do órgão demandante. Tais particularidades demandam **descrição técnica própria no Termo de Referência**, de modo a garantir o adequado atendimento às necessidades administrativas e operacionais da Administração.

Ademais, conforme dispõe o art. 6º da referida Portaria, o catálogo eletrônico deve conter minutas e especificações previamente padronizadas pela Administração Federal após procedimento formal de padronização. Entretanto, **não foi identificado item previamente padronizado para o objeto pretendido**, o que inviabiliza a utilização direta das minutas ou especificações constantes do catálogo.

Dessa forma, diante da **inexistência de item padronizado compatível com o objeto da contratação**, bem como da necessidade de especificação técnica adequada às



particularidades da Ração Operacional Humana de 24 horas, **justifica-se a não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização**, nos termos do art. 10, parágrafo único, da Portaria SEGES/ME nº 938/2022, prosseguindo-se com a elaboração própria do Termo de Referência e demais documentos da fase preparatória da contratação.

### **1.3. Natureza do objeto - bem comum**

1.3.1. O(s) bem(ns) objeto(s) desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), conforme justificativa que segue: trata-se de um item que possui características e especificações usuais de mercado.

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

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

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

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

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

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

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

### **3.1. Solução como um todo**

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

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

3.2.1. Não se aplica ao caso a descrição de condições de guarda e armazenamento.

### **3.3. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica**

3.3.1. Quando cabíveis, as exigências relacionadas à manutenção ou à assistência técnica estão descritas no modelo de execução do objeto (item 5 deste termo de referência).

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea d, da Lei n.º 14.133/2021)**

### **4.1. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, I, da Lei n.º 14.133/2021).**

4.1.1. Na descrição do objeto não há indicação de qualquer marca ou modelo.

### **4.2. Vedação à contratação de determinada marca ou produto (art. 41, III, da Lei n.º 14.133/2021).**

4.2.1. Não há vedação à contratação de qualquer marca ou modelo.

### **4.3. Exigência de amostra(s) (art. 41, II, da Lei n.º 14.133/2021).**

4.3.1. Será exigida apresentação de amostras para o item 01

4.3.1.1. Justifica-se a exigência de amostra pela necessidade de verificação prática da conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, especialmente considerando a natureza estratégica e operacional do objeto licitado, consistente no fornecimento de ração operacional humana de 24 horas destinada ao emprego em atividades de resposta a desastres, operações de busca e



salvamento e demais missões institucionais do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, é admissível a exigência de amostras quando necessária para a verificação da qualidade do objeto e da aderência às especificações técnicas definidas pela Administração, constituindo instrumento legítimo para mitigar riscos de contratação de produtos incompatíveis com as necessidades da Administração Pública.

No caso específico da ração operacional de 24 horas, diversos aspectos relevantes do produto não podem ser plenamente aferidos apenas por meio de documentos, fichas técnicas ou declarações do fornecedor, sendo imprescindível a avaliação física do material. Isso se deve ao fato de que tais rações são destinadas ao consumo em ambientes operacionais adversos, devendo atender simultaneamente a requisitos nutricionais, logísticos e de resistência do acondicionamento.

Assim, a análise das amostras permitirá à comissão técnica designada verificar, entre outros aspectos:

- a conformidade da composição nutricional declarada (proteínas, lipídios, carboidratos e fibras) com o conteúdo real do produto;
- o padrão físico do produto, incluindo acondicionamento, vedação, resistência da embalagem, porcionamento e integridade do kit;
- a clareza e a presença das informações obrigatórias no rótulo, tais como validade, lote, ingredientes e identificação do fabricante;
- a palatabilidade e aceitação dos alimentos, quando aplicável, mediante análise sensorial por comissão técnica, nos termos definidos no edital;
- a compatibilidade do produto com as condições de conservação, transporte, abertura e consumo em ambiente de campo;
- a adequação do peso aproximado por ração, estabelecido em aproximadamente 2,375 kg;
- a conformidade da embalagem com as especificações técnicas previstas no Estudo Técnico Preliminar, incluindo acondicionamento em sacos de polietileno na cor verde oliva ou verde-mate, com dimensões aproximadas de 300 × 400 mm, espessura de 0,25 mm e extremidade superior termossoldada no fechamento.

A exigência de **5 (cinco) amostras, sendo 1 (uma) unidade de cada cardápio**, no prazo de até **20 (vinte) dias após solicitação**, mostra-se proporcional e razoável, pois possibilita a avaliação completa dos diferentes kits alimentares ofertados, sem impor ônus excessivo aos licitantes, garantindo ao mesmo tempo a segurança alimentar, a qualidade do produto e a adequação às necessidades operacionais da corporação.

Dessa forma, a exigência de amostra configura medida necessária para assegurar a adequada seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como para reduzir riscos de fornecimento de produtos inadequados ao consumo em operações emergenciais, preservando a saúde, a segurança e o desempenho operacional dos militares.



- 4.3.1.2. Regras para apresentação e análise das amostras: o licitante vencedor do pregão eletrônico deverá respeitar os seguintes procedimentos e prazos no que se refere a amostra:
- 4.3.1.3. Após o licitante apresentar os documentos da fase de habilitação, estando os mesmos de acordo com o edital do processo licitatório, o pregoeiro deverá informar ao licitante, no Chat do pregão eletrônico <https://e-lic.sc.gov.br> e por e-mail, sobre o envio da amostra dentro do prazo conforme o edital. Além disso, o pregoeiro também poderá encaminhar um e-mail ao licitante informando sobre a entrega da amostra.
- 4.3.1.4. O prazo para apresentação das amostras é de até 20 (vinte) dias após a solicitação, sob pena de desclassificação da proposta. Local de Entrega: Rua Lauro Linhares, 1213, Trindade, Florianópolis - SC. CEP: 88036-003 na Unidade Técnica responsável pela análise das amostras: Seção Administrativa do Centro de Ensino Bombeiros Militar - CEBM. Horário de Entrega: das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.
- 4.3.1.5. Após avaliada as circunstâncias pelo fiscal do contrato, de forma que o eventual atraso seja devidamente justificado, a prorrogação para a entrega das amostras será de 05 (cinco) dias úteis.
- 4.3.1.6. Quantidade de amostras: 05 (cinco) unidades, uma unidade de cada cardápio, conforme item 1.1.5 da Especificação Técnica.
- 4.3.1.7. No dia subsequente a entrega da amostra, na Unidade Técnica responsável pela análise das amostras: Seção Administrativa do Centro de Ensino Bombeiros Militar - CEBM das 13h às 18h.
- 4.3.1.8. A amostra será recusada nas seguintes hipóteses:  
I – Entrega fora do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;  
II – Entrega em local diverso do indicado no edital/termo de referência;  
III – Não atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas;  
IV – Divergência entre a amostra apresentada e a proposta comercial;  
V – Embalagem inadequada, violada ou sem identificação do licitante e do produto;  
VI – Produto com prazo de validade inferior ao mínimo exigido;  
VII – Presença de alterações sensoriais (odor, cor, textura) incompatíveis com o produto.
- 4.3.1.9. Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:  
I. A conformidade da composição nutricional declarada (proteínas, lipídios, carboidratos e fibras) com o conteúdo real da embalagem;  
II. O padrão físico do produto, incluindo acondicionamento, vedação, resistência da embalagem, porcionamento e integridade geral do kit;  
III. A clareza das informações obrigatórias no rótulo, como data de validade, lote, ingredientes e identificação do fabricante;  
IV. A palatabilidade e aceitação do alimento, quando cabível, mediante análise sensorial por comissão técnica (em casos definidos em edital).  
V. A compatibilidade com os critérios de conservação e manuseio em campo, como facilidade de transporte, abertura e consumo.
- 4.3.1.10. O pregoeiro receberá o resultado da análise da amostra via SGPe da Unidade Técnica responsável do CEBM e deverá informar via chat e e-mail, ao licitante e demais interessados.
- 4.3.1.11. Em razão da natureza do objeto (gênero alimentício), as amostras apresentadas poderão ser submetidas a testes, análises laboratoriais, avaliações sensoriais e/ou consumo, não sendo passíveis de devolução ao licitante.



4.3.1.12. Após a realização das análises, eventual remanescente poderá ser descartado pela Administração, conforme critérios de conveniência e oportunidade, sem que caiba ao licitante qualquer direito à indenização, ressarcimento ou compensação.

#### **4.4. Exigência de carta de solidariedade (art. 41, IV, da Lei n.º 14.133/2021)**

4.4.1. Não há exigência de carta de solidariedade entre fornecedor e revendedor ou distribuidor.

#### **4.5. Subcontratação**

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.6. Garantia da contratação**

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

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

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

5.1.1. A licitação será processada por meio de sistema de registro de preços.

5.1.1.1. Na apresentação das propostas e lances não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo (art. 82, III, da Lei n.º 14.133/2021).

5.1.1.2. Os licitantes deverão apresentar proposta considerando a quantidade total dos itens previstos neste termo de referência, vedada a possibilidade de apresentação de proposta ou lance em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.1.1.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a contratar. As quantidades licitadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades menores, conforme a efetiva necessidade, ou maiores, respeitando-se os limites de acréscimos estabelecidos pela legislação.

5.1.1.4. As adesões à ata de registro de preços deverão observar o disposto nos arts. 32 a 35 do Decreto estadual n.º 509, de 15 de março de 2024.

#### **5.2. Forma de fornecimento (art. 18, VII, da Lei n.º 14.133/2021)**

5.2.1. A forma de fornecimento do objeto será integral.

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

5.3.1. O termo de contrato será substituído por autorização de fornecimento.

5.3.2.

#### **5.4. Prazo de vigência e prorrogação**

5.4.1. O prazo de vigência da contratação inicia-se a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas. Na forma do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021, o contrato permanecerá vigente enquanto perdurarem os prazos de execução, recebimento provisório e definitivo e de pagamento, estipulados neste termo de referência.

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

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



5.5.1. A entrega do objeto deverá ser realizada em remessa única no prazo de até 30 (trinta) dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

5.5.2. Independentemente da forma de fornecimento, caso não seja possível a entrega do(s) bem(ns) dentro do prazo, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

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

#### Endereço do órgão Gerenciador e quantidades:

Órgão Gerenciador	Endereços órgão gerenciador	Horário	Meios de comunicação	Quantidade
Florianópolis	Rua Lauro Linhares, 1213, Trindade, Florianópolis - SC. CEP: 88036-003	13h às 19h - seg. à sexta-feira	cebmdivach@cbm.sc.gov.br e cebmdivaaux1@cbm.sc.gov.br	600

#### Endereço das unidades participantes e quantidades:

Órgão participante	Endereços Unidade Participante	Horário	Meios de comunicação	Quantidade
Balneário Camboriú	Alameda dos Estados Policial Luiz Carlos Rosa, Nº 25, Estados, CEP 88339-122	13h às 19h - seg. à sexta-feira	13_b4compras@cbm.sc.gov.br	200
Chapecó	Avenida Getúlio Vargas, 1901-N - Passo dos Fortes - Chapecó/SC - CEP 89805-001	13h às 19h - seg. à sexta-feira	6ajd@cbm.sc.gov.br	56
Blumenau	R. 7 de Setembro, 2880 - Velha, Nº 2880, Bairro Velha, Blumenau -SC. CEP 89012-401.	13h às 19h - seg. à sexta-feira	3b4@cbm.sc.gov.br	150
Itajaí	Av. Sete de Setembro, 1878 - Fazenda, Itajaí - SC, 88301-204	13h às 19h - seg. à sexta-feira	7b4ch@cbm.sc.gov.br	50
Garuva	Rua Tiradentes, Nº 685, Centro, CEP 89248-000, Garuva - SC	13h às 19h - seg. à sexta-feira	16_242cmt@cbm.sc.gov.br	100
Lages	Rua Mato Grosso, nº 171 - São Cristóvão - Lages - SC, CEP 88509-220	13h às 19h - seg. à sexta-feira	5b4aux3@cbm.sc.gov.br	28



Rio do Sul	Alameda Bela Aliança, 825 - Jardim América, Rio do Sul - SC, 89160-216.	13h às 19h - seg. à sexta-feira	15_b4@cbm.sc.gov.br	500
Araranguá	Rodovia Governador Jorge Lacerda, 1229 - Alto Feliz, Araranguá - SC, CEP 88.905-090.	13h às 19h - seg. à sexta-feira	43logch@cbm.sc.gov.br	150
Capinzal	R. João Tonini, 20 - São Cristóvão, Capinzal - SC, 89665-000.	13h às 19h - seg. à sexta-feira	11_3log@cbm.sc.gov.br	30
Fraiburgo	Avenida Caçador, 582 - Bairro São José, Fraiburgo - SC, 89580-190	13h às 19h - seg. à sexta-feira	222log@cbm.sc.gov.br	60
Barra Velha	Rua Vice Prefeito José do Patrocínio de Oliveira, 63, Centro, Barra Velha - SC, 88390-000	13h às 19h - seg. à sexta-feira	73log@cbm.sc.gov.br	30
Xanxerê	Av. Brasil, 2685 - Castelo Branco, Xanxerê - SC, 89820-000	13h às 19h - seg. à sexta-feira	14_b4ch@cbm.sc.gov.br	50
Guabiruba	Rua Vereador Érico Truppel, Nº 130, Bairro Centro, CEP 88360-000, Guabiruba - SC	13h às 19h - seg. à sexta-feira	333cmt@cbm.sc.gov.br	50
Canoinhas	Rua Barão do Rio Branco, 440, Centro, Canoinhas/SC, 89460-100.	13h às 19h - seg. à sexta-feira	9b4aux@cbm.sc.gov.br	30
São José	Rua Getúlio Vargas, Nº 278, Praia Comprida, CEP 88103-400, São José - SC	13h às 19h - seg. à sexta-feira	101logcompras@cbm.sc.gov.br	56
Criciúma	Rua Dolário dos Santos, Nº 501, Bairro Centro, Criciúma - SC, CEP 88802-080.	13h às 19h - seg. à sexta-feira	4b4ch@cbm.sc.gov.br	150
Mafra	Avenida Prefeito Frederico Heise, 111, CEP 89.300-182, Centro I Baixada - Mafra.	13h às 19h - seg. à sexta-feira	93log@cbm.sc.gov.br	30
Jaraguá do Sul	Rua Max Eugênio Roberto Ziemann, nº 300, Bairro Czerniewicz, Jaraguá do Sul - SC CEP 89255-360	13h às 19h - seg. à sexta-feira	16_1cmt@cbm.sc.gov.br	28



Porto União	Avenida João Pessoa, nº 1270, Centro, Porto União-SC, CEP 89.400-000	13h às 19h - seg. à sexta-feira	92log@cbm.sc.gov.br	30
Curitibanos	R. Altino Gonçalves Farias, 1500 - São Francisco, Curitibanos - SC, 89520-000.	13h às 19h - seg. à sexta-feira	2b4@cbm.sc.gov.br	25
São Miguel do Oeste	R. Florianópolis, 1450 - Centro, São Miguel do Oeste - SC, 89900-000	13h às 19h - seg. à sexta-feira	12_b4compras@cbm.sc.gov.br	60

**5.7. Demais condições de execução (art. 18, III, da Lei n.º 14.133/2021)**

5.7.1. A execução do contrato obedecerá às seguintes regras:

5.7.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado. Após esse período, os preços poderão ser reajustados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observada a periodicidade mínima anual, nos termos da legislação vigente.

**5.8. Garantia técnica do objeto contratado (art. 40, § 1º, III, da Lei n.º 14.133/2021)**

5.8.1. Não se aplicam à presente contratação exigências relacionadas à garantia técnica do objeto, tendo em vista a natureza do fornecimento, consistente na aquisição de gêneros alimentícios prontos para consumo, os quais não demandam garantia técnica, nos termos do art. 40, § 1º, III, da Lei nº 14.133/2021

**5.9. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica**

5.9.1. Não se aplicam a esta contratação exigências relacionadas à manutenção ou à assistência técnica.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021)**

**6.1. Indicação de gestor e de fiscal(is) do contrato ou da ata de registro de preços**

6.1.1. A ata de registro de preços e o contrato serão geridos e fiscalizados pelo(s) seguinte(s) agente(s):

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**Gestor:**

<b>Nome:</b> Cap BM Edivaldo Antônio de Mello Machado
<b>Cargo:</b> Chefe
<b>Matrícula:</b> 931904-2
<b>e-mail:</b> cebmdivach@cbm.sc.gov.br

**Gestor Suplente**

<b>Nome:</b> TC BM Juliana Kretzer
<b>Cargo:</b> Cmt do CEBM



**Matrícula:** 928525-3

**e-mail:** cebmcmmt@cbm.sc.gov.br **Telefone:** (48)3665-7663

**Fiscal:**

**Nome:** 3º Sgt BM Danielle Zonatto

**Cargo:** Auxiliar da DIVA do CEBM

**Matrícula:** 932232-9

**e-mail:** cebmdivaaux1@cbm.sc.gov.br

**Fiscal Suplente:**

**Nome:** 2º Sgt Williann Braviano Maria

**Cargo:** Auxiliar da DIVA do CEBM

**Matrícula:** 930112-7

**e-mail:** cebmdivaaux@cbm.sc.gov.br

**UNIDADES PARTICIPANTES:**

<b>Unidade Participante</b>	Balneário Camboriú
<b>Gestor</b>	Capitão Douglas TOMAZ Machado, Matrícula: 927471-5, e-mail: 13_b4ch@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 9982-1729
<b>Gestor Suplente</b>	Cabo BM Leonel AZEVEDO Alves de Souza, Matrícula: 930117-8, e-mail: 13_b4compras@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 9982-1729
<b>Fiscal</b>	Cabo BM Leonel AZEVEDO Alves de Souza, Matrícula: 930117-8, e-mail: 13_b4compras@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 9982-1729
<b>Fiscal Suplente</b>	<p>Soldado BM Gabriel SCHMITZ, Matrícula: 609798-7, e-mail: 13_b4compras@cbm.sc.gov.br</p> <p>O prazo para apresentação das amostras é de até 20 (vinte) dias após a solicitação, sob pena de desclassificação da proposta.</p> <p>Local de Entrega: Rua Lauro Linhares, 1213, Trindade, Florianópolis - SC. CEP: 88036-003 na Unidade Técnica responsável pela análise das amostras: Seção Administrativa do Centro de Ensino Bombeiros Militar - CEBM.</p> <p>Horário de Entrega: das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.</p> <p>Quantidade de amostras: 05 (cinco) unidades, uma unidade de cada cardápio, conforme item 1.1.5 da Especificação Técnica.</p> <p>No dia subsequente a entrega da amostra, na Unidade Técnica responsável pela análise das amostras: Seção Administrativa do Centro de Ensino Bombeiros Militar - CEBM das 13h às 18h.</p> <p>A amostra será recusada nas seguintes hipóteses:</p>



	<p>I – Entrega fora do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;</p> <p>II – Entrega em local diverso do indicado no edital/termo de referência;</p> <p>III – Não atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas;</p> <p>IV – Divergência entre a amostra apresentada e a proposta comercial;</p> <p>V – Embalagem inadequada, violada ou sem identificação do licitante e do produto;</p> <p>VI – Produto com prazo de validade inferior ao mínimo exigido;</p> <p>VII – Presença de alterações sensoriais (odor, cor, textura) incompatíveis com o produto.</p> <p>Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:</p> <p>A conformidade da composição nutricional declarada (proteínas, lipídios, carboidratos e fibras) com o conteúdo real da embalagem;</p> <p>O padrão físico do produto, incluindo acondicionamento, vedação, resistência da embalagem, porcionamento e integridade geral do kit;</p> <p>A clareza das informações obrigatórias no rótulo, como data de validade, lote, ingredientes e identificação do fabricante;</p> <p>A palatabilidade e aceitação do alimento, quando cabível, mediante análise sensorial por comissão técnica (em casos definidos em edital).</p> <p>A compatibilidade com os critérios de conservação e manuseio em campo, como facilidade de transporte, abertura e consumo.</p> <p>O pregoeiro receberá o resultado da análise da amostra via SGPe e deverá informá-la, via chat e e-mail, ao licitante e demais interessados.</p> <p>Em razão da natureza do objeto (gênero alimentício), as amostras apresentadas poderão ser submetidas a testes, análises laboratoriais, avaliações sensoriais e/ou consumo, não sendo passíveis de devolução ao licitante.</p> <p>Após a realização das análises, eventual remanescente poderá ser descartado pela Administração, conforme critérios de conveniência e oportunidade, sem que caiba ao licitante qualquer direito à indenização, ressarcimento ou compensação.m.sc.gov.br, telefone: (47) 9982-1729</p>
<b>Unidade Participante</b>	Chapecó
<b>Gestor</b>	Cap BM Ramon Phillipy Coelho, Matrícula: 927344-1, e-mail:



	6ajd@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99157-5487
<b>Gestor Suplente</b>	Asp BM Andressa Ribeiro Pompas, Matrícula: Matrícula: 719647-4, e-mail: 6b4@cbm.sc.gov.br, telefone: (61) 98253-0282
<b>Fiscal</b>	Sd BM Sarah Stuart de Souza, Matrícula: 604514-6, e-mail: 6b4aux@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 99193-1419
<b>Fiscal Suplente</b>	3º Sgt BM Marcelo Haetinger, Matrícula: 929075-3, e-mail: 6b4aux1@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99164-5489
<b>Unidade Participante</b>	Blumenau
<b>Gestor</b>	Major BM Jonas Lemos Talaisys, Matrícula: 931893-3, e-mail: 3b4@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 99215-8659
<b>Gestor Suplente</b>	Major BM Maicon Éder Motelievicz, Matrícula: 928655-1, e-mail: 31cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 99213-0049
<b>Fiscal</b>	2º Sgt BM Hilton Butzke, Matrícula: 922578-1, e-mail: 3b4aux@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3378-8660
<b>Fiscal Suplente</b>	3º Sgt BM Guilherme Klabunde Piaz, Matrícula: 931678-7, e-mail: 3b4aux3@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3378-8660
<b>Unidade Participante</b>	Itajaí
<b>Gestor</b>	Cb BM Vitor Lima da Costa, Matrícula: 933507-2
<b>Gestor Suplente</b>	Capitão Daniel Torquato Elias, Matrícula: 931909-3, e-mail: <a href="mailto:7b4ch@cbm.sc.gov.br">7b4ch@cbm.sc.gov.br</a> , Telefone: 48988027399
<b>Fiscal</b>	Sd 1ª C BM Victor Hugo Andrade da Silva, Matrícula: 610049-0
<b>Fiscal Suplente</b>	3º Sgt BM Eduardo Nelson da Silveira, Matrícula: 932299-0
<b>Unidade Participante</b>	Garuva
<b>Gestor</b>	2º Sargento BM Felipe Lucena Bitencourt, Matrícula 929133-4, e-mail: 16_242cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 9198-4326
<b>Gestor Suplente</b>	2º Sargento BM Sandro Aliano de Paula, Matrícula 929655-7, e-mail: 16_242sgtaux1@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 9707-2220
<b>Fiscal</b>	3º Sgt BM Mtcl 930098-8 Cleverson Brambilla Ribeiro. e-mail: brambillacr@gmail.com fone: 49 8904-5205
<b>Fiscal Suplente</b>	Cb BM Mtcl 930152-6 Igor Teichmann Silva e-mail: garuvachefedosocorro@gmail.com fone:47 9189-2399



<b>Unidade Participante</b>	Lages
<b>Gestor</b>	Tenente Coronel Heloísa Helena Battisti, Matrícula: 374613-5, e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 99174-8259
<b>Gestor Suplente</b>	Major Ivonilso Varela Duarte, Matrícula: 924313-5, e-mail: 5b4ch@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99829-4474
<b>Fiscal</b>	1º Sargento Elisandro da Silva Adão, Matrícula: 927777-3, e-mail: 5b4aux@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99176-9898
<b>Fiscal Suplente</b>	Soldado Diana Camila Chenet, Matrícula: 931208-0, e-mail: 5b4aux1@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99147-3445
<b>Unidade Participante</b>	Rio do Sul
<b>Gestor</b>	Capitão Rubens José Babel Junior, Matrícula: 929606-9, e-mail: 15_11cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3526-3270
<b>Gestor Suplente</b>	Major Gilvan Amorim da Silva, Matrícula: 929635-2, e-mail: 15_scmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3526-3270
<b>Fiscal</b>	3º Sargento Paulo Henrique do Nascimento, Matrícula: 932253-1, e-mail: 15_b4@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3526-3270
<b>Fiscal Suplente</b>	2º Sargento Marcos Paulo Araldi, Matrícula: 930596-3, e-mail: 15_b4@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3526-3270
<b>Unidade Participante</b>	Araranguá
<b>Gestor</b>	Major BM Jihorgenes Luciano Borges, Matrícula: 925638-5-02, e-mail: 43cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 99150-6044
<b>Gestor Suplente</b>	Sargento BM Alexsander Davi Carnet Polippo, Matrícula: 930133-0-01, e-mail: 43logch@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 99132-2239
<b>Fiscal</b>	Sargento BM Hélio Capella Rocha, Matrícula: 931821-6-01, e-mail: 43log@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 99165-7033
<b>Fiscal Suplente</b>	Sargento BM Amanda Eufrásio Silva, Matrícula: 933620-6-01, e-mail: 43logch@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 99103-3278
<b>Unidade Participante</b>	Capinzal
<b>Gestor</b>	1º Tenente BM Robson Fermiano Barbosa Silva, Matrícula: 988779-2, e-mail: 11_3cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 9999-1733
<b>Gestor Suplente</b>	3º Sargento BM Amandio de Souza Vaz Neto, Matrícula: 929126-1, e-mail: 11_3sgt@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99832-9395
<b>Fiscal</b>	SD BM Igor Eduardo Pereira, Matrícula: 0719622-9, e-mail:



	11_3log@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 98877-7573
<b>Fiscal Suplente</b>	SD BM Guilherme Borges Ramos, Matrícula: 645069-5, e-mail: 11_3log@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 98877-7573
<b>Unidade Participante</b>	Fraiburgo
<b>Gestor</b>	1° Tenente BM Runan AGUIRRE Soares, Matrícula: 980955-4, e-mail: 222cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 9168-1016
<b>Gestor Suplente</b>	ST BM Antônio Rogério Xavier BATALHAM, Matrícula: 918369-8, e-mail : 222adm@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 3533-5851
<b>Fiscal</b>	Cb BM Alexandre Indalécio de Almeida, Matrícula: 651464-2, e-mail: 222log@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 3533-5847
<b>Fiscal Suplente</b>	Cb BM André Machado de Bem, Matrícula: 932397-0, e-mail: ssci_fraiburgo@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 3533-5845
<b>Unidade Participante</b>	Barra Velha
<b>Gestor</b>	Capitão BM Rafael Manoel José, Matrícula: 927669-6, email: 73cmt@cbm.sc.gov.br, telefone (47) 99116-5639
<b>Gestor Suplente</b>	Sargento BM Samira Coelho Dos Santos, Matrícula: 927774-9, e-mail: 73sgt@cbm.sc.gov.br
<b>Fiscal</b>	Cabo BM Vitor Augusto Matias, Matrícula: 931785-6, e-mail: 73log@cbm.sc.gov.br
<b>Fiscal Suplente</b>	Cabo BM Nelson Donizeti Tanizawa Delalata, Matrícula: 9931879-8, e-mail: 73log@cbm.sc.gov.br
<b>Unidade Participante</b>	Xanxerê
<b>Gestor</b>	1° Tenente BM Éros Alfredo Jahn Filho, Matrícula: 691632-5, e-mail: 14_b4ch@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99192-6479
<b>Gestor Suplente</b>	Tenente Coronel BM Ismael Mateus Piva, Matrícula:349587-6, e-mail: 14_1cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99933-6309
<b>Fiscal</b>	Soldado BM Stéfano Rafael Rech, Matrícula: 719612-1, e-mail: 14_1log@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99166-2750
<b>Fiscal Suplente</b>	1° Sargento BM Laucir Berlanda, Matrícula: 927089-2 , e-mail: 14_b4@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99929-6091
<b>Unidade Participante</b>	Guabiruba
<b>Gestor</b>	Subtenente Carlos Rodrigo Da Silva, Matrícula: 927179-1, e-mail: 333cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 99187-5404



<b>Gestor Suplente</b>	2º Sargento BM Jeferson Rengel, Matrícula: 924272-4, e-mail: jefrengel@gmail.com, telefone: (47) 99143-0477
<b>Fiscal</b>	3º Sargento Fabrício da Costa Lopes, Matrícula: 927178-3, e-mail: bmfclopes@gmail.com, telefone: (47) 99967-8798
<b>Fiscal Suplente</b>	3º Sargento BM Carlos Alexandre de Souza, Matrícula: 929103-2, e-mail: desouzacarlosalexandre86@gmail.com, telefone: (47) 99937-6836
<b>Unidade Participante</b>	Canoinhas
<b>Gestor</b>	Capitão Levi Garcia Ribeiro, Matrícula: 933510-2, e-mail: 9b4aux@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3627-4255
<b>Gestor Suplente</b>	Tenente Leonardo Cirimbelli da Silva, Matrícula: 927497-9, e-mail: 9b4aux@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3627-4255
<b>Fiscal</b>	Sargento Daniel Francisco de Souza, Matrícula: 927087-6, e-mail: 9b4aux@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3627-4255
<b>Fiscal Suplente</b>	Cabo Ricardo José Krzesinski, Matrícula: 931867-4, e-mail: 9b4aux@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3627-4255
<b>Unidade Participante</b>	São José
<b>Gestor</b>	1º Ten BM Uelder Alves Da Costa, Matrícula: 379019-3, e-mail: 10b4ch@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 98801-0190
<b>Gestor Suplente</b>	3º Sgt BM João Otávio Teixeira, Matrícula: 931762-7, e-mail: 10b4aux2@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 3665-8000
<b>Fiscal</b>	1º Sgt BM Evandro Dilmar Botelho, Matrícula: 923207-9, e-mail: 10b4aux2@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 98467-4840
<b>Fiscal Suplente</b>	Cb BM Mateus Sagas Stahelin, Matrícula: 933564-1, e-mail: 101logcompras@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 3665-8000
<b>Unidade Participante</b>	Criciúma
<b>Gestor</b>	Tenente-Coronel Henrique Piovezam Da Silveira, Matrícula: 925847-7, e-mail: 4cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 99164-3760
<b>Gestor Suplente</b>	Major BM Vinicius Moura Marcolim, Matrícula: 929624-7, e-mail: 4satch@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 99134-9061
<b>Fiscal</b>	Capitão Guilherme Bisol, Matrícula: 931901-8, e-mail: 4b4ch@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 98843-4073
<b>Fiscal Suplente</b>	3º Sargento Manoel Ferro Ferreira, Matrícula: 929097-4, e-mail: 4info@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 99117-4158



<b>Unidade Participante</b>	Mafra
<b>Gestor</b>	Capitão BM Marcelo dos Santos Rodrigues, Matrícula: 931910-7, e-mail: 93cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3647-0519
<b>Gestor Suplente</b>	3ºSargento BM Jonathan Patrick Leoncio , Matrícula: 394955-9, e-mail: 93coordbc@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3647-0519
<b>Fiscal</b>	2º Sgt BM Evandro Hable, Matrícula: 930095-3-, e-mail: 93log@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3647-0519
<b>Fiscal Suplente</b>	Cabo BM Robinson Luis Carlim, Matrícula: 931756-2, e-mail: 93ie@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3647-0519
<b>Unidade Participante</b>	Jaraguá do Sul
<b>Gestor</b>	1º Tenente BM Guilherme Furtado De Farias, Matrícula: 372088, e-mail: 16_1cmtt@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 9923-3893
<b>Gestor Suplente</b>	Maj BM Mtcl 927856-7 Rodrigo VANDERLINDE, e-mail: <a href="mailto:16_scmt@cbm.sc.gov.br">16_scmt@cbm.sc.gov.br</a> , Telefone: +55 47 9132-4387
<b>Fiscal</b>	Soldado Victor Bastos Braga Coelho, Matrícula: 691650-3, e-mail: 16_1b4@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 99923-4023
<b>Fiscal Suplente</b>	Subtenente CTISP Marcos Antonio Knapik, Matrícula: 924023, e-mail: 16_b4@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 9716-3300
<b>Unidade Participante</b>	Porto União
<b>Gestor</b>	2º Sgt BM Leandro Schneider, Matrícula: 929184-9, e-mail: 93log@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3627-4319.
<b>Gestor Suplente</b>	3º Sargento BM Anderson Gilberto Gomes, Matrícula: 932388-0, e-mail: 9211cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (42) 98841-0156
<b>Fiscal</b>	1º Sgt BM Marcelo Ritzmann, Matrícula: 924011-0, e-mail: 92sgt@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3627-4320
<b>Fiscal Suplente</b>	1º Sgt BM Adamar Zatorski, Matrícula: 925287-8, e-mail: ssci_portouniao@cbm.sc.gov.br, telefone: (47) 3627-4322.
<b>Unidade Participante</b>	Curitibanos
<b>Gestor</b>	Major Renan César Vinotti Ceccato, Matrícula: 929637-9, e-mail: 21cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 99101-7168
<b>Gestor Suplente</b>	Aspirante a Oficial Edyane Lopes Andrade, Matrícula: 719648-2, e-mail: edyane.bmsc@gmail.com, telefone: (12) 98198-1381
<b>Fiscal</b>	2º Sargento Pedro Vicente Molim, Matrícula: 929147-4, e-mail: pedro.molim@gmail.com, telefone: (49) 98401-1477



<b>Fiscal Suplente</b>	Cabo Augusto César Faedo De Almeida, Matrícula: 691716-0, telefone: (49) 98817-9873
<b>Unidade Participante</b>	São Miguel do Oeste
<b>Gestor</b>	Capitão Thiago da Silva, Matrícula: 933679-6, e-mail: 12_b4@cbm.sc.gov.br, telefone: (48) 9131-2704
<b>Gestor Suplente</b>	Major Michael Magrini, Matrícula: 927093-0-2, e-mail: 12_1cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 9192-8470
<b>Fiscal</b>	Subtenente Ricardo Fabio Ludwig, Matrícula: 927719-6, e-mail: 12_b4aux@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 9154-6139
<b>Fiscal Suplente</b>	1º Tenente Jackson Luis Kreutz, Matrícula: 927735-8-2, e-mail: 12_11cmt@cbm.sc.gov.br, telefone: (49) 9172-4539

## 6.2. Condições gerais do modelo de gestão

- 6.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.2.5. Após a assinatura do termo do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021)

## 6.3. Gestor

- 6.3.1. Incumbe e compete ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços:
- 6.3.2. iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
- 6.3.3. prorrogação e suspensão de prazo;
- 6.3.4. alterações qualitativas e quantitativas;
- 6.3.5. reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 6.3.6. processo administrativo sancionador;
- 6.3.7. recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso; e;
- 6.3.8. quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro.
- 6.3.9. quanto à prorrogação e vigência, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando-se especialmente para:



- 6.3.10. no caso da prestação de serviços, 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato;
- 6.3.11. consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
- 6.3.12. solicitar ao setor competente o levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- 6.3.13. no caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes;
- 6.3.14. quanto às alterações qualitativas e quantitativas, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior;
- 6.3.15. acréscimos, supressões e alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;
- 6.3.16. alterações solicitadas pelo titular do contrato;
- 6.3.17. modificações no cronograma físico-financeiro;
- 6.3.18. substituições de materiais e equipamentos; e
- 6.3.19. modificações das especificações para melhor adequação técnica;
- 6.3.20. quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
- 6.3.21. reajustes nos termos fixados em contrato; e
- 6.3.22. revisão e repactuação solicitadas pela Administração Pública Estadual ou pelo titular do contrato;
- 6.3.23. dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal;
- 6.3.24. dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 6.3.25. instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 6.3.26. manter os registros atualizados nos sistemas informatizados de Governo;
- 6.3.27. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 6.3.28. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 6.3.29. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
- 6.3.30. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato,
- 6.3.31. no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 6.3.32. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 6.3.33. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 6.3.34. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
- 6.3.35. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 6.3.36. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

#### **6.4. Fiscal**

- 6.4.1. Incumbe e compete ao fiscal do contrato ou da ata de registro de preços:
  - 6.4.1.1. identificar o objeto contratado;
  - 6.4.1.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
  - 6.4.1.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações,



- 6.4.1.4. exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 6.4.1.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
- 6.4.1.6. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 6.4.1.7. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.4.1.8. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 6.4.1.9. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- 6.4.1.10. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
- 6.4.1.11. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 6.4.1.12. 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;
- 6.4.1.13. necessária;
- 6.4.1.14. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 6.4.1.15. manter contato com o preposto;
- 6.4.1.16. 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;
- 6.4.1.17. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 6.4.1.18. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 6.4.1.19. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 6.4.1.20. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 6.4.1.21. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 6.4.1.22. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 6.4.1.23. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 6.4.1.24. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 6.4.1.25. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

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



### 6.5.1. Competência para recebimento

- 6.5.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- 6.5.1.2. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão a ser oportunamente designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

### 6.5.2. Prazos de recebimento

- 6.5.2.1. O recebimento definitivo será realizado no prazo de 30 (trinta) dias a partir do ato da entrega ou ao final da instalação ou montagem quando esses serviços forem de responsabilidade do contratado.
- 6.5.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, uma única vez, por igual período, mediante aviso ao contratado, quando houver necessidade de diligências a serem realizadas pela Administração para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5.2.3. Suspenderá o prazo de recebimento definitivo a concessão de prazo ao contratado para a solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente. Nesse caso, o reinício da contagem do prazo considerará o tempo já transcorrido, computando-se a partir da nova contagem apenas o intervalo de tempo restante entre a data da suspensão e o termo final inicialmente previsto para o recebimento definitivo.
- 6.5.2.4. Os bens rejeitados deverão ser trocados no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação.
- 6.5.2.4.1. No caso de rejeição parcial ou total de bens, será interrompido o prazo de recebimento definitivo. Nesse caso, em relação aos bens rejeitados, haverá reinício da contagem do prazo de recebimento definitivo, em sua totalidade, a partir da nova entrega e recebimento provisório.
- 6.5.2.4.2. A concessão de prazo para troca de bens rejeitados não afasta a possibilidade de aplicação de sanção quando descumprido o prazo de entrega.

### 6.5.3. Métodos e efeitos do recebimento

- 6.5.3.1. O recebimento definitivo avaliará o atendimento das exigências contratuais.
- 6.5.3.1.1. Além das exigências contidas na especificação técnica para esse objeto, também serão verificados os seguintes itens:
- 6.5.3.1.2. Conferência da **integridade das embalagens**, verificando se não há rasgos, amassados, furos ou sinais de violação.
- 6.5.3.1.3. Verificação da **rotulagem**, incluindo informações obrigatórias como data de fabricação, prazo de validade, lote, composição nutricional e identificação do fabricante.
- 6.5.3.1.4. Conferência da **padronização da embalagem**, conforme especificado no especificação técnica.



6.5.3.1.5. Verificação da **ausência de sinais de deterioração**, umidade, vazamentos ou contaminação aparente.

6.5.3.1.6. Contagem das unidades entregues e comparação com a **nota fiscal e ordem de fornecimento**.

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

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

6.5.3.4. O contratado, mesmo não sendo o fabricante ou produtor da matéria-prima empregada no produto, responderá pela sua qualidade e autenticidade, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, sejam eles resultantes de fabricação ou transporte. Quando os vícios, defeitos ou incorreções forem constatados por testes ou exames, o contrato obriga-se a ressarcir os custos à contratante.

6.5.3.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado por vício de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas constantes deste termo de referência, da proposta, do edital e de seus anexos, constatada apenas posteriormente ao recebimento, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/1990.

## 6.6. Sanções

6.6.1. A apuração de infrações e aplicação de sanções aos licitantes, aos beneficiários de ata de registro de preços e aos contratados obedecerá ao disposto no Decreto estadual n.º 441, de 19 de janeiro de 2024.

## 6.7. Cláusula anticorrupção

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

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

6.7.1.2. Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

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

6.7.1.4. Declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA n.º 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.



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

### 7.1. Medição e recebimento

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

### 7.2. Pagamento

7.2.1. O pagamento, precedido de liquidação da despesa, será realizado em 30 dias a contar da liquidação.

7.2.2. Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 dias úteis a contar do recebimento definitivo.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea h, da Lei n.º 14.133/2021)

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo de licitação na modalidade pregão sob forma eletrônica com adoção do critério de julgamento de menor preço.

### 8.2. Parcelamento do objeto

8.2.1. O julgamento das propostas ocorrerá por **item(ns)**, inexistindo lotes com mais de um item.

### 8.3. Tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte

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

#### - Cota reservada de até 25%

8.3.2. Os itens ou lotes compostos de bens de natureza divisível cujo valor estimado é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), serão licitados com cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8.3.3. **Licitação Exclusiva:** presente contratação não será realizada sob a forma de licitação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, pelos fundamentos a seguir expostos:

8.3.4. Inicialmente, destaca-se que o referido dispositivo legal estabelece a exclusividade para contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). No caso em análise, o valor estimado da contratação é de R\$ 501.540,69, ultrapassando significativamente o limite legal estabelecido, o que, por si só, afasta a obrigatoriedade de adoção do tratamento diferenciado sob a forma exclusiva.

8.3.5. A aquisição de Ração Operacional Humana 24h envolve fornecimento de item com características técnicas específicas, que exige padronização rigorosa quanto à composição nutricional, validade, embalagem, resistência e condições de transporte e armazenamento. A eventual divisão do objeto ou a restrição de competitividade a um universo limitado de fornecedores pode comprometer a economicidade, a padronização e a eficiência da contratação.

8.3.6. Além disso, o objeto demanda capacidade operacional e logística compatível com o fornecimento contínuo e em escala relevante, considerando o atendimento às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina em situações emergenciais e operacionais. Nem sempre micro e pequenas empresas dispõem, de



forma isolada, da estrutura necessária para garantir o pleno atendimento dessas exigências, o que pode acarretar riscos à execução contratual.

8.3.7. Importante ressaltar, ainda, que a ampliação da competitividade, com a participação de empresas de maior porte, tende a proporcionar propostas mais vantajosas à Administração, em observância ao princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.3.8. Por fim, destaca-se que a não adoção de licitação exclusiva não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame.

8.3.9. Diante do exposto, conclui-se que a não aplicação da licitação exclusiva para ME/EPP mostra-se adequada e alinhada ao interesse público, garantindo a ampla competitividade, a eficiência e a segurança na contratação pretendida.

#### **8.4. Participação de consórcios**

8.4.1. Não será admitida a participação de consórcios.

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

#### **8.5. Critério de aceitação da proposta**

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

8.5.1.1. Deverá ser apresentado Prospecto, Folder e/ou Catálogo dos serviços já prestados pela licitante, a fim de verificar se atende aos requisitos previstos no processo licitatório.

8.5.1.2. No prospecto, folder ou catálogo deverão constar: marca, modelo, fabricante, número do código de barras, quantidade, preço unitário, e registro, aprovação ou comprovação de inspeção do produto por órgão público.

#### **8.6. Garantia da proposta**

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

#### **8.7. Habilitação**

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

##### **- Habilitação jurídica**

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

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

8.7.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



verificação da autenticidade no sítio  
<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 8.7.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.7.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.7.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.7.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 8.7.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 8.7.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**- Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.7.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.7.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais, dívida ativa e seguridade social/INSS;
- 8.7.1.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do estado ou Distrito Federal;
- 8.7.1.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.7.1.16. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.7.1.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



- 8.7.1.18. Declaração de observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.7.1.19. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**- Qualificação econômico-financeira**

- 8.7.1.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, quando admitida sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.7.1.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, *caput*, II, da Lei n.º 14.133/2021);

**- Qualificação técnica**

- 8.7.1.22. Será exigido registro ou inscrição da empresa na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), em plena validade.
- 8.7.1.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.7.1.23.1. relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.7.1.23.2. declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.7.1.23.3. comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.7.1.23.4. registro previsto no art. 107 da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.7.1.23.5. comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.7.1.23.6. seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.7.1.23.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**8.8. Margem de preferência**

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

**8.9. Critérios de desempate**

- 8.9.1. Em caso de empate, serão aplicados os critérios do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006 e do art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.



8.9.2. Permanecendo o empate, a escolha do melhor classificado será realizada por sorteio.

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea i, art. 18, IV, e arts. 23 e 24 da Lei n.º 14.133/2021)**

9.1. O custo estimado total da contratação e dos custos unitários, em sendo o caso, constam no(s) seguinte(s) documento(s) anexo(s): **Pesquisa de Preços constante no referido processo SGPe CBMSC 2616/2026.**

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea j, da Lei n.º 14.133/2021)**

10.1. Adotado o sistema de registro de preços, o processo encontra-se instruído com indicação do código do elemento de despesa, conforme art. 35, § 1º do Decreto estadual n.º 47, de 9 de março de 2023, conforme documento emitido pela Divisão de Finanças do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

10.2. Órgão Gerenciador:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
16085 - Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar	14780	44.90.40.94	1.753.111.034

10.3. Unidade Participante:

Unidade Participante	Órgão/Unidade Orçamentária	Fonte	Subação
Balneário Camboriú	29001	100605	2.113
Chapecó	7000 7007	17991	2.71
Blumenau	10 01	412.200.272.067	2067
Itajaí	15015	608	2.124
Garuva	09 003	175.970.000.001	14076
Lages	10.057	1.899.000.030.000.000	2.328
Rio do Sul	82 002	189.970.000.002	2011
Araranguá	14 001	150070006000	2052
Capinzal	3.002	3.3.90.00.00.00.00.000	1.501.0000.0000.000
Fraiburgo	01 003	179970000700	2003
Barra Velha	2068	175970000001	2068



Xanxerê	12 001	1.753.0000.0000.00	2061
Guabiruba	03 002	150.170.000.001	2030
Canoinhas	150001	175370000040	2030
São José	3	175.370.000.001	2016
Criciúma	4.007	175.300.000.753	1.029
Mafra	30 001	275300001	22433
Jaraguá do Sul	33.001	250.170.000.704	2216
Porto União	2.010	150.000.000.100	2116
Curitibanos	02 002	175.300.000.000	2.012
São Miguel do Oeste	09 001	174.970.000.179	2052

## 11. CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

**11.1.** São anexos deste termo de referência, sendo dele partes integrantes (processo SGPe CBMSC 2616/2026):

11.1.1. Estudo Técnico Preliminar

11.1.2. Especificação Técnica

11.1.3. Pesquisa de Preços

11.1.4. Em caso de divergência entre as disposições deste termo de referência e de seus anexos prevalecem as primeiras.

**11.2.** As especificações deste termo de referência estão de acordo com os regulamentos aplicáveis ao objeto licitado e observação das normativas estaduais em sua elaboração.

**11.3.** Agente(s) público(s) que elaboram) o termo de referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
3º Sgt BM Danielle Zonato	932232-9	cebmdivaux1@cbm.sc.gov.br	CBMSC/CEBM/DIVA

**11.4.** Autoridade competente pela aprovação do termo de referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
Cap BM Edivaldo Antônio de Mello Machado	931904-2	cebmdivach@cbm.sc.gov.br	CBMSC/CEBM/DIVA

Florianópolis, data da assinatura digital no SGPe.

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



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **FZDI2099**

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



**DANIELLE ZONATTO** (CPF: 059.XXX.039-XX) em 05/05/2026 às 11:46:18

Emitido por: "SGP-e", emitido em 18/12/2018 - 11:49:04 e válido até 18/12/2118 - 11:49:04.

(Assinatura do sistema)



**EDIVALDO ANTONIO DE MELLO MACHADO** (CPF: 034.XXX.429-XX) em 05/05/2026 às 15:06:42

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/04/2019 - 10:52:17 e válido até 23/04/2119 - 10:52:17.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMjYxNI8yNjMyXzlwMjZfRlpESTlwOTk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00002616/2026** e o código **FZDI2099** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.