



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe n.º 81832/2026

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Diretoria de Ensino – Secretaria de Estado da Educação

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 preço para futura e eventual aquisição de quadro branco didático, quadro branco magnético e quadro mural, destinados às escolas da Rede Estadual de Ensino de Santa Catarina nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	QUADRO BRANCO DIDÁTICO - Quadro Didático Branco, moldura de Alumínio. Quadro didático branco para marcador fabricado em MDF no mínimo 5mm de espessura, revestido em laminado melamínico frente e verso sendo na cor branca brilhante a parte frontal, com moldura em alumínio bitola de 20 mm x 15mm com suporte para apagador medindo 300mm x 60mm tipo calha, com orelhas para fixação na parede acompanhado de buchas 6mm e parafusos, quadro deverá ser embalado individualmente com plástico bolha, medindo 2000mm x 1200mm. Matérias primas: suportes e conjunto de fixação deverão ser acondicionados em um único saco plástico transparente, lacrado, que deverá receber um rótulo de fácil leitura, com identificação do fabricante, do fornecedor e discriminação do produto. Manual: fornecer manual do usuário, constando instruções de instalação (incluindo altura de instalação em conformidade ao estabelecido na ABNT NBR 9050) e recomendações cabíveis, sugere-se incluir também recomendações para conservação e limpeza; Garantia de 12 (doze) meses.	Peça	5000	R\$ 487,68	R\$ 2.438.400,00
2	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO - Quadro Branco Magnético: dimensões 90x120x180cm, com Suporte em Aço medindo 180cm de altura x 0,60cm dos pés, com sustentação em rodízio, para	Peça	500	R\$ 1.189,71	R\$ 594.855,00



	movimentação. Superfície para escrita em ambas as faces, na cor branca; Fixação de acessórios magnéticos em um das faces; Moldura em alumínio natural; ângulo de rotação em 360 graus. Suporte em aço pintado na cor preto fosco com rodízios (2 livres e 2 com travas) e Porta apagador em alumínio: 31 cm. Manual: fornecer manual do usuário, constando instruções de instalação e recomendações cabíveis, sugere-se incluir também recomendações para conservação e limpeza; Garantia de 12 (doze) meses.				
3	QUADRO DE AVISOS - Estrutura em alumínio anodizado fosco, com molduras em Alumínio de 2,5cm. Fundo traseiro em selotex (papelão grosso e resistente) sobreposto por cortiça para alfinetes; vidro temperado de 4mm lapidado e com furo de 20mm; fechamento com sistema de portas deslizantes com fechadura tipo jacaré ou para vitrine com 2 chaves; distância mínima entre o fundo e o vidro de 3,5 cm; dimensões aproximadas: 1,20 (Largura) X 0,80 (altura) X 0,07 (profundidade) cm. Acompanha kit (buchas e parafusos) para instalação; Garantia de 12 (doze) meses.	Peça	500	R\$ 1.164,11	R\$ 582.055,00

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

1.2.1. As especificações do objeto respeitam o catálogo eletrônico de padronização, conforme consulta ao Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de Santa Catarina, que pode ser realizada pelo seguinte:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiODY4ZGM1OTQtMjc3Ny00YjlyLTgxY2EtMjlmNWY0MTFIZDk1IiwidCI6ImExN2QwM2ZjLTRiYWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJlYzRlNiJ9>

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:

1.3.1.1. Os quadros brancos, quadros magnéticos e quadros de aviso enquadram-se como **bens comuns**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por possuírem padrões de qualidade objetivamente definidos, amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações técnicas podem



ser descritas de forma clara e objetiva no Termo de Referência.

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

3.2.1.1. Os quadros brancos, quadros magnéticos e quadros de aviso, após o recebimento definitivo, permanecerão armazenados no almoxarifado da Secretaria de Estado da Educação (SED) até sua posterior distribuição às Unidades Escolares. O armazenamento deverá ocorrer em local coberto, seco, ventilado e protegido da umidade, calor excessivo, incidência solar direta e demais intempéries, mantendo-se os materiais acondicionados em suas embalagens originais, a fim de evitar danos, deformações, oxidação das partes metálicas ou comprometimento das superfícies. O empilhamento e a movimentação deverão observar as orientações do fabricante, garantindo a integridade e a durabilidade dos bens até sua efetiva destinação às escolas.

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).

4.3.2. Será exigida apresentação de amostras para todos os itens objeto deste Termo de Referência;

4.3.2.1. Justifica-se a exigência de amostra porque há necessidade de verificação prévia da conformidade do material ofertado com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, resistência, acabamento, durabilidade e segurança de uso. A análise da amostra visa resguardar o interesse público, evitando a aquisição de bens que não atendam aos padrões mínimos de qualidade e desempenho exigidos para utilização nas Unidades Escolares.

4.3.2.2. Regras para apresentação e análise das amostras:

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

4.3.2.2.2. A apresentação das amostras, quando exigida, deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a solicitação seja encaminhada exclusivamente pelo e-mail **aquisição.geade@sed.sc.gov.br**, dentro do prazo original, contendo justificativa formal, e haja anuência expressa da Equipe Técnica, as amostras devem ser entregues no **Almoxarifado Central da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina**, sito à Rua Hans Ditter Schmidts, N° 1173, Área Industrial - São José – Santa Catarina, CEP: 88.104-770, no horário das 13h às 18h, responsável Joice Turnes Santana, telefone (48) 3665-6795, e-mail: **almoxarifadogeapo@sed.sc.gov.br**, a não entrega das amostras no prazo estabelecido implicará na desclassificação da proposta;

4.3.2.2.3. A apresentação das amostras, quando exigida, ocorrerá na quantidade de **01 (uma) unidade** para cada item/lote solicitado, as amostras deverão estar identificadas com o número do pregão eletrônico,



a razão social, CNPJ, telefone e e-mail da licitante e a identificação do conteúdo da amostra;

4.3.2.2.4. Informações sobre a análise e acompanhamento pelos interessados das amostras enviadas poderão ser obtidas diretamente com a unidade técnica responsável através do telefone (48) 3664-0286 ou e-mail: aquisição.geade@sed.sc.gov.br

4.3.2.2.5. Será desclassificada no item/lote específico a proposta da licitante que não atender à convocação formal para apresentação de amostra e/ou documentação adicional, apresentar amostra fora das especificações técnicas previstas no Anexo I do edital de licitação, deixar de apresentar amostra, quando exigida, apresentar amostra fora do prazo exigido no item 4.3.2.2.2. e/ou apresentar documentação em desconformidade com os requisitos do edital ou da legislação aplicável;

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

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

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

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

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

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

4.3.2.6. As amostras que não necessitem ser retidas para posterior conferência, bem como aquelas rejeitadas, poderá ser retiradas pela licitante no Almoarifado Central da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da divulgação do resultado final da licitação, mediante prévio agendamento.

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

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

4.3.2.8. A amostra deverá estar acompanhada de manuais, catálogo ou desenho ilustrativo dos respectivos itens com especificações técnicas do



fabricante, o código de certificação do produto e, quando aplicável, orientações de instalação e uso.

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. Os quantitativos serão solicitados conforme necessidade das Escolas Estaduais, considerando também o espaço disponível no Almoxarifado Central da Secretaria de Estado da Educação (SED).

5.1.1.5. 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.

5.4. Prazo de vigência e prorrogação

5.4.1. O prazo de vigência da contratação inicia-se com a assinatura do Termo de Aceite da Autorização de Fornecimento pela empresa. 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.

5.4.2. 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 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

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 05 (cinco) 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):

Almoxarifado Central da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina, sito à Rua Hans Diter Schmidts, N.º1173, Área Industrial - São José – Santa Catarina, CEP: 88.104 - 770, no horário das 13h às 18h, responsável Joice Turnes Santana, telefone (48) 3665-6795, e-mail: almoxarifadogeapo@sed.sc.gov.br;

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 são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IPCA/IBGE.



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

5.8.1. O prazo de garantia contratual dos bens será de no mínimo 12 (doze) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8.1.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.8.2. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

5.8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas, para correção de quaisquer vícios ou defeitos desde que não decorrentes de caso fortuito ou força maior, uso inadequado do bem, negligência, imperícia, vandalismo ou imprudência.

5.8.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os vícios e defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.8.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

5.8.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

5.8.8. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.8.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.8.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de



responsabilidade do contratado.

5.8.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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):

Matrícula	Gestor	Meio de contato
262.003-0-03	Marisa Basei	marisabasei@sed.sc.gov.br

Matrícula	Fiscal	Tipo de fiscalização	Meio de contato
379.485-7-03	Simone Kilkamp	Técnica e administrativa	kilkamp@sed.sc.gov.br

6.2. Condições gerais do modelo de gestão

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

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

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

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

6.2.5. Após a assinatura do termo do contrato ou instrumento equivalente (AF), 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

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

6.1.1.1. iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

6.1.1.1.1. prorrogação e suspensão de prazo;

6.1.1.1.2. alterações qualitativas e quantitativas;

6.1.1.1.3. reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

6.1.1.1.4. processo administrativo sancionador;

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

6.1.1.1.6. quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro.

6.1.1.2. quanto à prorrogação e vigência do contrato ou ata, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando-se especialmente para:

6.1.1.2.1. no caso da prestação de serviços, 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato:

6.1.1.2.1.1. consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e

6.1.1.2.1.2. solicitar ao setor competente o levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade;

6.1.1.2.2. no caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes;

6.1.1.3. quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

6.1.1.3.1. acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;

6.1.1.3.2. alterações solicitadas pelo titular do contrato;

6.1.1.3.3. modificações no cronograma físico-financeiro;



- 6.1.1.3.4. substituições de materiais e equipamentos;
- 6.1.1.3.5. modificações das especificações, para melhor adequação técnica;
- 6.1.1.4. quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
 - 6.1.1.4.1. reajustes nos termos fixados em contrato; e
 - 6.1.1.4.2. revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do contrato ou ata.
 - 6.1.1.5. dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal do contrato ou ata;
 - 6.1.1.6. dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
 - 6.1.1.7. instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
 - 6.1.1.8. manter os registros atualizados nos sistemas informatizados de Governo;
 - 6.1.1.9. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
 - 6.1.1.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
 - 6.1.1.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
 - 6.1.1.12. 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;
 - 6.1.1.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
 - 6.1.1.14. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
 - 6.1.1.15. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;]
 - 6.1.1.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
 - 6.1.1.17. 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 ou ata, edital ou



especificações técnicas para o recebimento do objeto (especificações do produto/serviço, prazo, forma de execução, etc...);

- 6.4.1.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 6.4.1.4. receber o objeto contratado e proceder o atesto/certificação da despesa;
- 6.4.1.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 6.4.1.6. 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;
- 6.4.1.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 6.4.1.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- 6.4.1.9. exigir por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato ou ata nas hipóteses de não atendimento ou quando as soluções excedam as suas competências;
- 6.4.1.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 6.4.1.11. encaminhar ao gestor do contrato ou ata, a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, com os registros das ocorrências, das notificações, defesas e justificativas da Contratada, se for o caso, e documentação necessária;
- 6.4.1.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 6.4.1.13. manter contato com o preposto;
- 6.4.1.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato ou ata sobre suas necessidades;
- 6.4.1.15. acompanhar sistematicamente a execução contratual ou da ata, mantendo registro das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 6.4.1.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados a contratada;
- 6.4.1.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 6.4.1.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato ou da ata com as devidas justificativas;
- 6.4.1.19. conhecer os prazos de execuções contratuais e dar subsídios para as



prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;

- 6.4.1.20.** assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento (CND's, INSS, FGTS, etc...);
- 6.4.1.21.** apontar, através de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 6.4.1.22.** procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 6.4.1.23.** conhecer seus limites de 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 de análise de amostras (designada pela Portaria 1.082 de 15/04/2025), mediante emissão de parecer técnico ou termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.5.2. Prazos de recebimento

- 6.5.2.1.** O recebimento provisório será realizado no ato da entrega ou ao final da instalação ou montagem quando esses serviços forem de responsabilidade do contratado.
- 6.5.2.2.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento provisório.
- 6.5.2.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, uma única vez, por igual período, mediante aviso ao contratado, quando houver necessidade de diligências a serem realizadas pela Administração para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5.2.4.** Suspenderá o prazo de recebimento definitivo a concessão de prazo ao contratado para a solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente. Nesse caso, o reinício da contagem do prazo considerará o tempo já transcorrido, computando-se a partir da nova contagem apenas o intervalo de tempo



restante entre a data da suspensão e o termo final inicialmente previsto para o recebimento definitivo.

6.5.2.5. Os bens rejeitados deverão ser trocados no prazo de 30 (trinta) dias.

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

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

6.5.3. Métodos e efeitos do recebimento

6.5.3.1. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária.

6.5.3.1.1. Para fins de recebimento provisório, serão adotados os seguintes procedimentos:

I – conferência da quantidade entregue em relação à Autorização de Fornecimento;

II – verificação da integridade das embalagens e das condições aparentes dos materiais, observando-se a existência de avarias, deformações, riscos, manchas ou danos decorrentes do transporte;

III – registro, em documento próprio, de eventuais inconformidades constatadas no ato da entrega.

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

6.5.3.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá após:

I – verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas;

II – confirmação da correspondência entre os itens entregues e a Autorização de Fornecimento;

III – análise e conferência da documentação fiscal apresentada;

IV – emissão de parecer técnico pelo comissão responsável e atesto da Nota Fiscal, formalizando a aceitação definitiva do objeto.

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

6.5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela



lei ou pelo contrato, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da execução incorreta do contrato.

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

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

6.6. Sanções

6.6.1. A apuração de infrações e aplicação de sanções aos licitantes, aos beneficiários de ata de registro de preços e aos contratados obedecerá ao disposto no Decreto estadual n.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 no prazo de **30 (trinta) dias corridos** a partir do recebimento definitivo.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Parcelamento do objeto

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

8.3. Tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte

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.

- Licitação exclusiva

8.3.3. Não se aplica a licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I, da Lei Complementar, tendo em vista que os valores estimados dos itens são superiores ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como porque a adoção de exclusividade ou fracionamento poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto, comprometendo a padronização, a logística de fornecimento parcelado e a eficiência da gestão contratual.



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:

- I – marca e fabricante do produto;
- II – modelo (quando houver);
- III – descrição detalhada das características técnicas, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- IV – quantidade ofertada;
- V – valor unitário e valor total do item;
- VI – indicação do prazo de entrega;
- VII – declaração de que o produto atende integralmente às exigências do edital e seus anexos.

8.5.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – apresentarem especificações técnicas divergentes das exigidas neste Termo de Referência;
- II – omitirem informações essenciais que impeçam a adequada análise do objeto ofertado;
- III – apresentarem preços inexequíveis ou superiores ao valor estimado da contratação, quando definido como critério no edital;
- IV – contenham qualquer elemento que identifique o licitante, quando vedado pelo instrumento convocatório.

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);

8.7.1.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando:

8.7.1.22.1. Índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), superiores a 1 (um);

8.7.1.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão



atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.7.1.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício financeiro, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.7.1.22.4. A exigência de demonstrações contábeis e dos índices econômicos justifica-se pela necessidade de aferir a capacidade econômico-financeira do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, garantindo maior segurança à Administração quanto à execução regular do objeto.

8.7.1.22.5. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de no máximo 10% do valor total estimado da contratação;

8.7.1.22.6. A exigência de patrimônio líquido mínimo justifica-se para verificação da qualificação econômico-financeira para mitigar riscos relacionados à: Inadimplência contratual, especialmente quanto à entrega de volumes elevados em prazos exíguos; Capacidade de produção, fornecimento e logística adequados à abrangência estadual da entrega; Sustentabilidade financeira da empresa durante a execução contratual, evitando descontinuidade por dificuldades financeiras; e Garantia de suporte pós-venda, assegurando manutenção e substituição de itens com defeito, conforme previsto em contrato.

8.7.1.23. O atendimento dos índices econômicos exigidos para qualificação econômico-financeira deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

- Qualificação técnica

8.7.1.24. 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.

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

8.7.1.24.1.1. Fornecimento de mobiliário escolar, materiais permanentes ou bens similares compatíveis com o objeto desta contratação.

8.7.1.24.1.2. Comprovação de fornecimento anterior de quantitativo mínimo correspondente a, no mínimo, 20% (vinte por cento) do quantitativo total estimado do item licitado, admitindo-se o somatório de atestados.

8.7.1.24.2. Justifica-se a exigência de atestado de capacidade técnica na



medida em que a contratação envolve fornecimento em larga escala, destinado a mais de mil unidades escolares da Rede Estadual de Ensino, exigindo do fornecedor capacidade logística, operacional e organizacional compatível com a dimensão da demanda, a fim de reduzir riscos de inadimplemento ou atraso na execução contratual, sem impor restrições desproporcionais à competitividade.

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

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

8.7.1.24.5. 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.

8.7.1.25. Caso admitida a participação de cooperativas, caso deste Termo de Referência, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.1.25.1. 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;

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

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

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

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

8.7.1.25.6. 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;

8.7.1.25.7. 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) ao Processo SGPe SED 81832/2026: Planilha de Preço Estimado; Estudo Técnico Preliminar (ETP); Planilha de Preço Estimado e IN SEA – Instrução de Preços SEA.

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.

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Secretaria de Estado da Educação	11562	449052	1.500.100.000 / 1.550.120.000 / 1.569.124.000 / 1.540.131.000

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. As especificações deste Termo de Referência estão de acordo com os regulamentos aplicáveis ao objeto licitado e observação das normativas estaduais em sua elaboração.

11.2. Agente(s) público(s) que elabora(m) o termo de referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
Lidiane Ventura Fraga	674.367-6-02	lidiane.fraga@sed.sc.gov.br	SED/DIEN/GEADE/COMP

11.3. Autoridade competente pela aprovação do termo de referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
Marisa Basei	262.003-0-03	marisabasei@sed.sc.gov.br	SED/DIEN/GEADE/PROTO

Florianópolis, data da assinatura digital no SGPe.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Educação
Diretoria de Ensino
Gerência de Administração Escolar

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: **B63N06IW**

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

✓ **LIDIANE VENTURA FRAGA** (CPF: 066.XXX.599-XX) em 05/05/2026 às 15:27:26
Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/10/2024 - 14:48:07 e válido até 17/10/2124 - 14:48:07.
(Assinatura do sistema)

✓ **MARISA BASEI** (CPF: 829.XXX.619-XX) em 05/05/2026 às 16:31:34
Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/03/2019 - 16:27:03 e válido até 19/03/2119 - 16:27:03.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VEXzcnTRfMDAwODE4MzJfODE4NTBfMjAyNi9CNjNOMDZJVw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SED 00081832/2026** e o código **B63N06IW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.