



**TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns**

Processo SGP-e nº 5247/2025

**ÓRGÃO SOLICITANTE**

Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina  
Modalidade de Contratação: Pregão  
Forma: Eletrônica  
Critério de julgamento: Menor Preço

**1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição, conforme demanda, de colchões e kits de acomodação, para atendimento das demandas de Assistência Humanitária da Secretaria da Proteção e Defesa Civil.

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

Lote	Item	Descrição do Produto/Serviço	Qtd.
I	1	Colchão de espuma solteiro ( Entrega em todo território catarinense)	7.000
	2	Kit de acomodação de solteiro (Entrega em todo território catarinense)	7.000
	3	Colchão de espuma casal (Entrega em todo território catarinense)	5.000
	4	Kit de acomodação de casal (Entrega em todo território catarinense)	5.000
II	5	Colchão de espuma solteiro ( Entrega nos Centros Logísticos - Rio do Sul, Grande Florianópolis e Joaçaba)	6.000
	6	Kit de acomodação de solteiro ( Entrega nos Centros Logísticos - Rio do Sul, Grande Florianópolis e Joaçaba)	6.000
	7	Colchão de espuma casal ( Entrega nos Centros Logísticos - Rio do Sul, Grande Florianópolis e Joaçaba)	4.000
	8	Kit de acomodação de casal ( Entrega nos Centros Logísticos - Rio do Sul, Florianópolis e Joaçaba)	4.000

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



### 1.1.1) Especificações mínimas

Item	Especificação
01 e 05	<p>Colchão de Solteiro - Deverá ser constituído de espuma 100% poliuretano fabricada com alta tecnologia, certificada pelo INMETRO no formato de um paralelepípedo retangular com dimensões de 1,88m de comprimento x 0,78m de largura x 0,12m de altura, densidade nominal de no mínimo 23Kg/m<sup>3</sup> (D-23). O colchão deverá possuir tecido com tratamento bactericida: Antiácario; Antifungos; Antialérgico. O colchão deverá possuir debruada nas arestas inferiores e superiores. Tolerância: Nas dimensões declaradas na etiqueta do fabricante, com relação à largura e ao comprimento, deve ser tolerada a variação de até 10 mm e, quanto à espessura, a variação de até 5mm. A variação entre a densidade nominal da lâmina de espuma(D) e sua densidade real (DR) não pode exceder a 5%. O colchão, para sua perfeita identificação, deverá ter uma etiqueta afixada em caráter permanente e indelével em uma das faces e nesta devem constar, obrigatoriamente, informações sobre o fabricante, marca do produto, dimensões do colchão, densidade nominal, suporte de carga da espuma, data de fabricação, composição do tecido de revestimento, além de outras informações legais. O colchão deverá atender as normas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT 13579-1. A embalagem deve ser unitária e garantir a proteção do produto. O Produto deverá possuir selo de certificação do INMETRO.</p> <p>Unidade: Um colchão Validade: Mínima de 01 ano</p>
02 e 06	<p>Kit de acomodação para solteiro – Deverá conter:</p> <p>a) Cobertor de solteiro: composição de 50% poliéster, 30% acrílico, 10% algodão, 0,5 poliamida, 0,5% polipropileno, medidas 1,40m x 2,10m. O produto deverá possuir etiqueta em tecido fixada no produto com as especificações do objeto.</p> <p>b) Jogo de lençol de solteiro (3 peças): constituído de lençol baixo com elástico (0,88x1,88x0,18m), sobre lençol (1,40 x 2,20m) e fronha (0,50x0,70m). Todos os itens, individualmente, deverão ser compostos por no mínimo 60% algodão e 40% de poliéster. O jogo de lençol deverá vir cartelado e embalado em plástico, com descrição completa do produto.</p> <p>c) Travesseiro: revestimento poliéster/algodão, enchimento 100% fibra poliéster, medidas 0,50m x 0,70m, pesando no mínimo 500 gramas, antitraça, antimoho, antiácario, embalado em plástico, com descrição completa do produto.</p> <p>OBS: O kit deverá ser acondicionado integralmente, em embalagem plástica cristal com zíper, capaz de resistir ao peso dos produtos.</p> <p>Unidade: Kit de acomodação solteiro Validade: Mínima de 01 ano</p>
03 e 07	<p>Colchão de casal – Deverá ser constituído de espuma 100% poliuretano fabricada com alta tecnologia, selada e certificada pelo INMETRO no formato de um paralelepípedo retangular com dimensões de 1,88m de comprimento x 1,28m de largura x 0,12m de altura, densidade nominal de no mínimo 23Kg/m<sup>3</sup> (D-23). O colchão deverá possuir tecido com tratamento bactericida: Antifungos; Antialérgico. O colchão deverá possuir debruada nas arestas inferiores e superiores. Tolerância: Nas dimensões declaradas na etiqueta do fabricante, com</p>

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



	<p>relação à largura e ao comprimento, deve ser tolerada a variação de <math>\pm 10</math> mm e, quanto à espessura, a variação de 5mm. A variação entre a densidade nominal da lâmina de espuma(D) e sua densidade real (DR) não pode exceder a 5%. O colchão, para sua perfeita identificação, deverá ter uma etiqueta afixada em caráter permanente e indelével em uma das faces e nesta devem constar, obrigatoriamente, informações sobre o fabricante, marca do produto, dimensões do colchão, densidade nominal, suporte de carga da espuma, data de fabricação, composição do tecido de revestimento, além de outras informações legais. O colchão deverá atender as normas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. A embalagem deve ser unitária e garantir a proteção do produto. O fornecedor deverá oferecer uma garantia mínima de um ano. O Produto deverá possuir selo do INMETRO.</p> <p>Unidade: Um colchão Validade: Mínima de 01 ano</p>
04 e 08	<p>Kit de acomodação para casal – Deverá conter:</p> <p>a) Cobertor de casal: composição de 50% poliéster, 30% acrílico, 10% algodão, 0,5% poliamida e 0,5% polipropileno, medidas 1,80m x 2,10m. O produto deverá possuir etiqueta em tecido fixada no produto com as especificações do objeto.</p> <p>b) Jogo de lençol de casal (4 peças): constituído de lençol baixo com elástico (1,88m x 1,38m x 0,18m), sobre lençol (2,00m x 2,20m), e 02 fronhas (50cm x 70cm). Todos os itens, individualmente, deverão ser composto por no mínimo 60% algodão e 40% de poliéster.. O jogo de lençol deverá vir cartelado e embalado em plástico, com descrição completa do produto.</p> <p>c) Travesseiro: 02 peças – revestimento poliéster/algodão, enchimento fibra poliéster, medidas 0,50mx0,70m. Deverá vir em embalagem plástica com descrição do produto, pesando no mínimo 500 gramas, antitraça, antimofa, antiácara, embalado em plástico, com descrição completa do produto.</p> <p>OBS: O kit deverá ser acondicionado integralmente, em embalagem plástica cristal com zíper, capaz de resistir ao peso dos produtos..</p> <p>Unidade: Kit de acomodação casal Validade: Mínima de 01 ano</p>

### 1.2. Da natureza do objeto

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

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

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Diante dos recorrentes desastres e eventos adversos que têm impactado os municípios catarinenses, com consequente decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, torna-se imprescindível a atuação célere e efetiva da Defesa Civil. É responsabilidade legal deste órgão executar

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



ações de socorro e assistência humanitária à população afetada, bem como apoiar a restauração de serviços essenciais e a recuperação das áreas atingidas.

Neste contexto, a contratação prevista neste Termo de Referência, na modalidade **ata de registro de preço**, visa garantir a disponibilidade imediata de **colchões e kits de acomodação**, itens essenciais para o acolhimento emergencial das famílias atingidas por desastres. Tal medida está em consonância com a Instrução Normativa nº 17, de 22 de julho de 2025, que estabelece os critérios e procedimentos para o fornecimento de Itens de Assistência Humanitária (IAH) aos municípios catarinenses afetados.

Conforme o art. 3º da referida IN, o Estado poderá apoiar, de forma complementar, os municípios que tiverem o decreto de Situação de Emergência (SE) e/ou Estado de Calamidade Pública (ECP) homologado pelo Estado, por meio do fornecimento de IAH. Ainda, o §2º do mesmo artigo autoriza, mediante solicitação motivada, o apoio prévio à homologação, exclusivamente nos casos de desastres súbitos e desde que haja risco de agravamento dos danos caso o apoio seja prestado apenas após a homologação estadual.

Portanto, ao promover a formação de um sistema de fornecimento ágil, seguro e padronizado, esta contratação fortalece a articulação entre Estado e municípios e contribui significativamente para a pronta resposta e mitigação dos danos causados pelos desastres.

Reforçamos, assim, a importância da cooperação institucional e da atuação integrada para a preservação de vidas e a reconstrução das comunidades afetadas.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

- ( X ) Sim  
( ) Não

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

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

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

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

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

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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

Considerando que a presente contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, não é possível estabelecer um quantitativo mínimo por entrega, uma vez que as solicitações de fornecimento de colchão e Kit de acomodação ocorrerão de forma eventual, parcelada e conforme a necessidade decorrente de situações emergenciais. A quantidade a ser demandada dependerá diretamente do número de pessoas afetadas por desastres, o que é imprevisível e varia conforme a ocorrência e a gravidade dos eventos.

A natureza do registro de preços exige flexibilidade na gestão das entregas, permitindo o atendimento conforme conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, evitando a formação de estoques desnecessários e garantindo a economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos. Dessa forma, a fixação de um quantitativo mínimo por entrega não se aplica ao presente caso, em razão da característica variável e sob demanda das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

**3.1.4. Permite adesão à ARP?**

- Sim  
 Não

**3.2. Critério de Julgamento:**

- Menor preço  
 Maior desconto

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

Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

**3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): 25 %.**

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

- Vistoria facultativa  
 Não será exigida vistoria.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: \_\_\_\_\_

Telefone para agendamento da vistoria: \_\_\_\_\_

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

- Não  
 Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



A vedação à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não compromete a competitividade da licitação. O objeto em questão — **fornecimento de colchões e kits de acomodação** — é de baixa complexidade técnica, com especificações usuais de mercado, e apresenta valor estimado reduzido, não se justificando a necessidade de agrupamento de empresas para seu atendimento.

Ademais, a admissão de consórcios em contratações com essas características poderia, ao contrário, prejudicar o princípio da competitividade, ao permitir a união de empresas que poderiam concorrer individualmente. Tal prática reduziria artificialmente o universo de participantes, contrariando os princípios da isonomia, economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

- ( x ) Não  
( ) Sim

Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista que o objeto deste certame envolve a prestação de serviços que exigem subordinação direta, pessoalidade e habitualidade, características incompatíveis com o regime jurídico cooperativista.

A vedação encontra respaldo na **IN SEGES/MP nº 5/2017**, bem como nos entendimentos do **TCU**, que orientam para a não contratação de cooperativas quando as atividades envolvem relação típica de emprego ou risco de desvirtuamento da mão de obra cooperada.

**3.7. Será admitida a subcontratação?**

- ( x ) Não  
( ) Sim

Condições e limites para a subcontratação: \_\_\_\_\_

A vedação quanto à subcontratação justifica-se em virtude dos bens não estarem vinculados à prestação de serviços acessórios. A Lei nº 14.133/2021 enfatiza a importância de assegurar que os contratos sejam executados de acordo com as especificações estabelecidas. Ao evitar a subcontratação, a Administração Pública assegura que o fornecedor contratado cumpra diretamente com todas as exigências técnicas e comerciais, evitando que terceiros não especificados comprometam a conformidade com as normas e requisitos do contrato.

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

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- ( ) Não  
( x ) Sim

**Caso a aquisição ocorra em lotes, apresentar justificativa:**

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



A presente contratação foi dividida em dois lotes, considerando a finalidade distinta dos itens e as características técnicas específicas de cada grupo de materiais.

O **Lote I** contempla colchões e kits de acomodação destinados à **entrega em todo o território catarinense**, visando garantir condições mínimas de repouso, conforto e acolhimento emergencial às famílias afetadas por desastres.

O **Lote II** contempla colchões e kits de acomodação destinados à **entrega exclusiva nos Centros Logísticos de Rio do Sul, Florianópolis e Joaçaba**, de forma a assegurar maior eficiência no planejamento e distribuição dos materiais em situações de urgência.

A separação em lotes visa otimizar a contratação, permitindo maior especialização na oferta dos materiais e ampliando a competitividade, uma vez que diferentes perfis de fornecedores podem atuar nos segmentos previstos. Além disso, observa o princípio da vantajosidade para a Administração Pública, em conformidade com a legislação, sem comprometer a economicidade do processo. Também favorece a eficiência logística e operacional, adequando o fornecimento à natureza e à urgência da demanda.

Adicionalmente, destaca-se que as entregas destinadas aos Centros Logísticos tendem a apresentar redução de custos, uma vez que os fornecedores passam a operar com locais de destino previamente conhecidos, o que permite planejamento otimizado, menor complexidade operacional e diminuição significativa das etapas logísticas. Essa previsibilidade contribui diretamente para maior eficiência e menor impacto financeiro, reforçando a vantajosidade da estruturação em lotes.

#### Descrição dos Lotes

- **Lote I – Entrega em todo território catarinense**
  - Colchão de espuma solteiro
  - Kit de acomodação de solteiro
  - Colchão de espuma casal
  - Kit de acomodação de casal
- **Lote II – Entrega nos Centros Logísticos (Rio do Sul, Grande Florianópolis e Joaçaba)**
  - Colchão de espuma solteiro
  - Kit de acomodação de solteiro

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- Colchão de espuma casal
- Kit de acomodação de casal

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

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

- ( ) Não  
( x ) Sim

Se sim, quais?

Deverão ser apresentados documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas.

Serão aceitos como documentos: catálogos, ficha técnica oficial, prospectos ou quaisquer outros que possam ter comprovadas as especificações técnicas pelo fabricante.

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

- ( ) Não  
( x ) Sim

**Caso seja necessário amostra, informar:**

Prazo para apresentação: 3 (três) dias úteis

Quantidade de amostras: 1 (uma) amostra de cada produto

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: Equipe Técnica da GEAHU

Local de entrega das amostras: Sede da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil

Av. Gov. Ivo Silveira, 2320 – Capoeiras, Florianópolis – SC, 88085-001

Justificativa para exigência de amostra:

A apresentação de amostras se faz necessária para verificação da **embalagem, prazo de validade e resistência da alça**, garantindo que os produtos atendam às especificações mínimas de qualidade e segurança exigidas para o atendimento emergencial da população afetada.

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

Produtos	Critério de avaliação das amostras/protótipos
	Conformidade técnica

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Kit de acomodação solteiro/ casal Colchão de espuma solteiro /casal	Qualidade do produto
	Desempenho e usabilidade
	Durabilidade e segurança
	Aderência às normas aplicáveis

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

( x ) Não

( ) Sim

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

( x ) Não

( ) Sim

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

( x ) Não

( ) Sim

**4.5.1. Caso sim, indicar percentual de garantia de proposta: \_\_\_%**

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

### 5.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

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

## 5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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

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

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

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

#### 5.4. Qualificação econômico-financeira

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

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

#### 5.4.3. Exigências adicionais:

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

- Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;
- Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e
- Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

( ) **Caso empresas reunidas em consórcios não formada totalmente por ME/EPP, estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.**

**Justificativa sobre a exigência adicional de qualificação econômico-financeira:**

A exigência dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente tem como objetivo avaliar a **capacidade econômico-financeira mínima** das empresas participantes, garantindo que estejam aptas a suportar os encargos decorrentes da contratação. Trata-se de medida **proporcional, técnica e juridicamente fundamentada**, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

O objeto desta contratação – o fornecimento de telhas e cumeeiras de fibrocimento para atendimento emergencial em desastres – exige que os fornecedores tenham **condições de entrega imediata e contínua**, sem risco de interrupção. Empresas com fragilidade financeira podem comprometer a **resposta rápida e eficaz da Defesa Civil**, colocando em risco a população afetada.

Portanto, os critérios estabelecidos visam resguardar o interesse público, a **eficiência da contratação** e a **segurança na execução contratual**, sem impor restrições indevidas à competitividade.

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

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

**5.5. Qualificação técnica**

( x ) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu materiais pertinentes e compatíveis, em características e quantidades, com o objeto deste edital, especialmente no contexto de atendimento emergencial.

Para fins de comprovação exigida neste subitem, deverão ser observados os seguintes critérios mínimos:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



**Para o Lote 1:**

- Pertinência e compatibilidade em características: Será aceito o(s) atestado(s) que comprovem que a licitante forneceu item(s) do mesmo lote para o qual está concorrendo, com entrega ao destino final no prazo máximo de 24 horas a partir da solicitação.

**Para o Lote 2:**

- Pertinência e compatibilidade em características: será aceito o(s) atestado(s) que comprovem que a licitante forneceu item(s) do mesmo lote para o qual está concorrendo, com entrega ao destino final no prazo máximo de 15 dias a partir da solicitação.

**Pertinência e compatibilidade em quantidades (Lotes 1 e 2):**

- Será aceito o(s) atestado(s) que comprove, individual ou conjuntamente (desde que concomitantes no período de fornecimento), o fornecimento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) da quantidade total do item licitado.
- Para fins de comprovação do quantitativo exigido, poderá ser apresentada mais de uma declaração, desde que os fornecimentos tenham sido realizados simultaneamente (concomitantes no tempo).

Os atestados de capacidade técnica poderão ser emitidos em nome da matriz ou filial da licitante, desde que comprovado o vínculo jurídico.

A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificar a legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópia dos contratos que os originaram, dados da contratante (incluindo endereço atualizado) e informações sobre o local de execução do fornecimento.

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

A exigência justifica-se pela natureza do objeto, que envolve o fornecimento de bens essenciais destinados ao atendimento emergencial de famílias afetadas por desastres, com prazos reduzidos e possibilidade de grande volume de entrega.

Os dois lotes licitados abrangem itens cuja ausência, atraso ou fornecimento inadequado impacta diretamente a resposta do Estado em situações de emergência humanitária.

A comprovação da qualificação técnica visa assegurar capacidade logística e operacional das licitantes para cumprir grandes volumes de fornecimento em curto prazo, assegurando o princípio universal da assistência humanitária.

A exigência foi dimensionada com proporcionalidade, observando o quantitativo mínimo correspondente a 20% da parcela de maior relevância de cada lote, o que demonstra caráter técnico e não restritivo.

Lote 1 - Justificativa para o prazo de entrega em até 24 horas: A exigência de comprovação para prazo de entrega de 24 horas está amparada nas Diretrizes Nacionais para Assistência Humanitária da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, que orientam os entes federativos a garantir agilidade no socorro às populações vulneráveis por eventos adversos. A exigência de fornecimento

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



em 24 horas visa garantir o interesse público primário, que é a preservação da vida e do bem-estar dos afetados. Não se trata de uma exigência desproporcional, mas diretamente relacionada à finalidade do contrato.

Os itens de Assistência Humanitária têm como objetivo atender situações de emergência e estado de calamidade pública, sendo direcionados às pessoas desabrigadas e desalojadas, inclusive para a abertura de abrigos. Nessas situações, o lapso temporal entre o pedido do município e a entrega pela fornecedora é fator determinante para o alcance do interesse público, em conformidade com a Lei nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil).

Nesse sentido, desde o ano de 2016, a Defesa Civil do Estado de Santa Catarina adota, em seus registros de preços, a exigência de entrega em até 24 horas, considerando a urgência do atendimento. Ressalta-se que tal exigência não constitui inovação, mas requisito consolidado ao longo dos processos anteriores, sendo a demanda atendida por diversas empresas ao longo deste período. Na sequência são apresentados alguns processos licitatórios bem-sucedidos realizados pela Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil:

Cesta Básica 7 dias – Processos SGP-e nº DC/014/2020, DC/009/2021, DC/011/2022 e DC/3185/2023;

Kit de Higiene – Processos SGP-e nº DC/014/2020, DC/009/2021, DC/020/2022 e DC/3185/2023;

Kit de Limpeza – Processos SGP-e nº DC/014/2020, DC/009/2021, DC/011/2022 e DC/3185/2023.

Telhas e Cumeiras - Processos SGP-e nº DC 1090/2020, DC 1375/2021, DC/3821/2022 e DC/3092/2023.

Todos os registros de preços mencionados já contemplavam a obrigatoriedade de entrega em até 24 horas e as empresas contratadas atenderam satisfatoriamente às demandas apresentadas, inclusive para os 295 Municípios do Estado.

Portanto, o prazo de 24 horas configura-se como exigência mínima indispensável, plenamente viável e justificada pela natureza excepcional e emergencial das demandas atendidas pela Defesa Civil, assegurando a efetividade das ações de resposta e a proteção da população afetada.

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

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

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

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

5.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

5.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 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;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) observadas as seguintes condições:

- O prazo de entrega nos municípios afetados por desastres do(s) produto(s) cotado(s) será de acordo com a **Tabela do Lote I**, com os prazos contabilizados a partir da emissão da **Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento**, que será encaminhada ao fornecedor por meio eletrônico (e-mail) pela **Coordenadoria de Licitações e Contratos da Secretaria da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina**.
- **Tabela de Prazos – Lote I**

LOTES	Itens	Quantidades	Entrega em até:
LOTE I	Item 01	400 colchões	24 horas
		800 colchões	48 horas
		1200 colchões	72 horas
		2400 colchões	96 horas
		4800 colchões	120 horas
	Item 02	400 Kits	24 horas
		800 Kits	48 horas
		1200 Kits	72 horas
		2400 Kits	96 horas
		4800 Kits	120 horas
	Item 03	200 colchões	24 horas
		400 colchões	48 horas
		800 colchões	72 horas

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Item 04	1200 colchões	96 horas
	2400 colchões	120 horas
	200 Kits	24 horas
	400 Kits	48 horas
	800 Kits	72 horas
	1200 Kits	96 horas
	2400 Kits	120 horas

- As quantidades de produtos que extrapolarem o máximo de tempo exigido pelas autorizações de fornecimento (120 horas), deverão ser entregues após este prazo, a cada 24 horas, nos mesmos quantitativos previstos para às 120 horas.
- Para o **Lote II**, o prazo de entrega será de **15 (quinze) dias úteis** para entregas nos **centros logísticos** indicados pela Secretaria da Proteção e Defesa Civil.

**6.1.1. O regime de execução da prestação dos serviços será:**

- ( ) Empreitada por preço global.  
 ( x ) Empreitada por preço unitário.  
 ( ) Outro \_\_\_\_\_

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

**Lote I**

As entregas serão realizadas nos locais indicados na Nota de Empenho e Autorizações de Fornecimento, podendo ocorrer em todo território catarinense, sem horário pré-definido.

**Lote II**

CELOG Rio do Sul - Endereço: R. Mafalda L. Porto - Progresso, Rio do Sul - SC, 89160-000  
 CELOG Joaçaba - R. Armindo Raimundo Heberle, 315 - Vila Remor, Joaçaba - SC, 89600-000  
 CELOG Florianópolis - Av. Gov. Ivo Silveira, 2356 - Capoeiras, Florianópolis - SC, 88085-090

**6.3. Bens perecíveis**

- ( x ) Não  
 ( ) Sim

**6.4. Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % **[máximo de 5%]** do valor total do contrato?

- ( x ) Não  
 ( ) Sim

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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

( x ) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

- a) Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE.
- b) Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao exigido, a CONTRATADA deverá complementar a garantia pelo período restante, sem ônus adicional à Administração.
- c) Nos casos em que a garantia do fabricante seja superior à exigida neste edital, prevalecerá a garantia do fabricante, aplicando-se integralmente os prazos e condições mais benéficas.
- d) A assistência técnica deverá ser prestada de acordo com as normas técnicas do fabricante, abrangendo todos os produtos fornecidos.
- e) Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser executada no local de entrega dos produtos, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
- f) Todos os custos relacionados à retirada, transporte, dos itens com defeito serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- g) A CONTRATADA deverá sanar o defeito em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da solicitação formal da CONTRATANTE. Caso não seja possível o cumprimento desse prazo, a empresa deverá manifestar-se justificadamente, podendo a CONTRATANTE aceitar ou não a justificativa apresentada e definir novo prazo.
- h) O prazo para correção e/ou substituição de produto(s) com defeito será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da intimação, que será encaminhada para o e-mail informado na proposta da licitante.
- i) A assistência técnica deverá garantir que os equipamentos retornem às condições originais de funcionamento, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- j) A licitante vencedora deverá disponibilizar, em sua proposta, telefone e e-mail de suporte técnico, para abertura e acompanhamento de chamados durante o período de garantia.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).

### 7.1 Da contratante

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Obriga-se a Administração/Contratante:

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

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

#### Justificativa para a não elaboração de minuta contratual

Considerando que o presente processo tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de bens comuns, destinados ao atendimento das ações de assistência humanitária da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil, não se aplica a obrigatoriedade de elaboração de minuta contratual.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão de forma parcelada, sob demanda e com valores individualizados por fornecimento, sendo formalizadas por Autorização de Fornecimento. Tal instrumento é juridicamente válido e suficiente para reger a relação contratual, atendendo ao disposto no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, diante da natureza do objeto, da modalidade de contratação e dos valores individualizados de cada fornecimento, a Autorização de Fornecimento revela-se o instrumento mais adequado, suficiente para garantir a formalização e execução contratual, dispensando a necessidade de minuta contratual, sem prejuízo da legalidade, segurança jurídica e controle administrativo.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



## 8.2. VIGÊNCIA

( x ) O prazo de vigência do contrato ou outro instrumento que venha a substituí-lo, decorrente da Ata de Registro de Preços, corresponderá ao período durante o qual os bens deverão ser entregues, sendo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

### 8.2.1. REAJUSTE

8.2.1.1. 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:

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

## 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

<b>Nome:</b> Fernando Ireno Vieira
<b>Cargo:</b> Gerente de Logística e Assistência Humanitária
<b>Matrícula:</b> 928349-8
<b>E-mail:</b> geahu@defesacivil.sc.gov.br

A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por servidores públicos formalmente designados por meio de portaria específica, sendo indicados representantes das 20 Coordenadorias Regionais da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 8.3.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.3.5. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.
- 8.3.6. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:
- 8.3.6.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
- 8.3.6.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
- 8.3.6.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
- 8.3.6.1.3. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 8.3.6.1.4. Processo administrativo sancionador;
- 8.3.6.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- 8.3.6.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.
- 8.3.6.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:
- 8.3.6.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
- 8.3.6.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação;e
- 8.3.6.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- 8.3.6.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.
- 8.3.6.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
- 8.3.6.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
- 8.3.6.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
- 8.3.6.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
- 8.3.6.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;
- 8.3.6.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.
- 8.3.6.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
- 8.3.6.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
- 8.3.6.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
- 8.3.6.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
- 8.3.6.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 8.3.6.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 8.3.6.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
- 8.3.6.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 8.3.6.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 8.3.6.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.6.12. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.3.6.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 8.3.6.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.6.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:
  - 8.3.6.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
  - 8.3.6.15.2. Para orientar as futuras contratações.
- 8.3.6.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 8.3.6.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 8.3.7. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:
  - 8.3.8.1. identificar o objeto contratado;
  - 8.3.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
  - 8.3.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
  - 8.3.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
  - 8.3.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
  - 8.3.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
  - 8.3.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
  - 8.3.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
  - 8.3.8.9. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
  - 8.3.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
  - 8.3.8.11. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
  - 8.3.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
  - 8.3.8.13. manter contato com o preposto;
  - 8.3.8.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
  - 8.3.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
  - 8.3.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;

<b>Termo de Referência</b>	<b>Modelo DGLC 006</b>
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
  - 8.3.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
  - 8.3.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
  - 8.3.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
  - 8.3.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
  - 8.3.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
  - 8.3.8.23. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.
- 8.3.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.3.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
    - 8.3.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
    - 8.3.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.
    - 8.3.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.
    - 8.3.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
    - 8.3.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: No ato da entrega.

Prazo de troca de bens rejeitados: 72 horas, a contar do recebimento provisório.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório.

Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



#### 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
35091	15982	33.90.32.05	1.500.100.000

#### 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$15.516.950,00** (quinze milhões quinhentos e dezesseis mil novecentos e cinquenta reais)

#### 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Tenente-Coronel BM Fernando Ireno Vieira  
Telefone: (48) 3664-7096

**Tenente-Coronel BM Fernando Ireno Vieira**  
Gerente de Logística e Assistência Humanitária  
(assinado digitalmente)

**Renata M. Gaia**  
Assessor Técnico da Gerência de Logística e Assistência Humanitária  
(assinado digitalmente)

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **EV0750WG**

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

✓ **FERNANDO IRENO VIEIRA** (CPF: 030.XXX.879-XX) em 10/02/2026 às 12:30:16  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/03/2019 - 10:53:29 e válido até 25/03/2119 - 10:53:29.  
(Assinatura do sistema)

✓ **RENATA MADALENA GAIA** em 10/02/2026 às 12:36:57  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 08/03/2019 - 15:52:41 e válido até 08/03/2119 - 15:52:41.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0RDXzk2NTBfMDAwMDUyNDdfNTI1M18yMDI1X0VWMDc1MFdH> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SDC 00005247/2025** e o código **EV0750WG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.