# TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe n.º 211910/2026

**UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)**

**GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO - GEPAT**

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

**1.1.** Registro de preços para futura e eventual aquisição de **Aquisição de contentores, por meio de licitação**, nos termos do **Anexo I - Requisição 3439/2026** (Requisição SCCD Nº 3439/2026):

**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 ***link*.**

1.2.1.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes neste termo de referência e no catálogo eletrônico de padronização, prevalecem as primeiras.

**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 contentores destinados ao armazenamento de resíduos constituem bens comuns, uma vez que possuem especificações técnicas padronizadas, amplamente conhecidas e disponíveis no mercado, sendo comercializados por diversos fornecedores. O objeto contempla quatro tipos de contentores, destinados ao armazenamento de **resíduo comum, resíduo infectante, resíduo químico e resíduo reciclável**. Suas características, requisitos de qualidade, capacidade, dimensões, materiais de fabricação, finalidade de uso e demais especificações encontram-se objetivamente descritos no Anexo I – Requisição, anexado a este Termo de Referência, permitindo a comparação direta entre as propostas apresentadas. Dessa forma, os objetos enquadram-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**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.

Pág. 01 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

## 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 contentores destinados ao armazenamento de resíduos comum, infectante, químico e reciclável deverão ser armazenados em local limpo, seco, arejado e protegido da incidência direta de luz solar, umidade, calor excessivo, poeira e demais agentes ambientais que possam comprometer sua integridade estrutural, funcionalidade ou qualidade;

3.2.1.1.1. Os contentores deverão ser mantidos sobre piso regular, nivelado e em condições adequadas de armazenamento, preferencialmente em área coberta, evitando contato com agentes que possam provocar deformações, corrosão, deterioração dos materiais ou danos aos seus componentes, tais como tampas, rodas, alças e dispositivos de acionamento, quando existentes;

3.2.1.2. Os contentores deverão permanecer acondicionados em suas embalagens originais até o momento da entrega ou distribuição, sempre que aplicável, preservando sua identificação, especificações técnicas, acessórios e condições de uso;

3.2.1.3. O empilhamento dos contentores, quando permitido pelo fabricante, deverá respeitar os limites e orientações estabelecidos em sua documentação técnica, de forma a evitar deformações, empenamentos, trincas, danos às rodas, tampas ou demais componentes; e

3.2.1.4. Durante o armazenamento, transporte interno e movimentação, deverão ser adotadas medidas que impeçam quedas, impactos, perfurações, rachaduras, deformações, contaminação ou quaisquer outros danos físicos que possam comprometer a integridade, a segurança e a adequada utilização dos contentores.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1. Será exigida, caso necessário, a apresentação de amostras para todos itens, a fim de possibilitar a adequada análise e verificação de conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório.

Pág. 02 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

4.3.1.1. A Administração fundamenta a exigência de apresentação de amostras no art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza crítica dos materiais destinados às áreas de Enfermaria e Cirurgia.

4.3.1.2. Regras para apresentação e análise das amostras:

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

4.3.1.2.2. A apresentação das amostras, quando exigida, deverá ocorrer no prazo de 07 (sete) dias úteis, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a solicitação seja encaminhada exclusivamente pelo e-mail **namat@saude.sc.gov.br**, dentro do prazo original, contendo justificativa formal, e haja anuência expressa da Equipe Técnica, as amostras devem ser entregues no local indicado no Mapa de Análise Técnica, a não entrega das amostras no prazo estabelecido implicará na desclassificação da proposta;

4.3.1.2.3. A apresentação das amostras, quando exigida, ocorrerá na quantidade de **01 (um)** para cada item 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;

4.3.1.2.4. Informações sobre a análise e acompanhamento pelos interessados das amostras enviadas poderão ser obtidas diretamente com a unidade técnica responsável através do e-mail namat@saude.sc.gov.br; e

4.3.1.2.5. 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.

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

4.3.1.3.1. 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.

4.3.1.3.2. A avaliação técnica considerará, conforme a natureza do item ou lote, aspectos como: peso, dimensões, formato, cor, textura, ergonomia, resistência mecânica, desempenho funcional, segurança biológica em ambiente estéril, qualidade do material, adequação da embalagem e demais elementos pertinentes à correta utilização do produto.

4.3.1.3.3. 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.

4.3.1.3.4. A análise técnica ocorrerá conforme o formulário constante no Anexo II - Formulário de Análise de Qualidade Técnica.

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

Pág. 03 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

4.3.1.5. 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.

4.3.1.6. As amostras que não necessitarem ser retidas para posterior conferência, bem como aquelas rejeitadas poderão ser retiradas pela licitante no local indicado no Mapa de Análise Técnica, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da divulgação do resultado final da licitação, mediante prévio agendamento.

4.3.1.6.1. 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.

4.3.1.7. 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.

**4.4. 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 principal, exceto as atividades **acessórias ou complementares** vinculadas ao fornecimento do objeto [ex: transporte, instalação, montagem, treinamento ou assistência técnica], sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução 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.

4.6.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por *** dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas. (Incluído conforme indicação da minuta do contrato. 12.2)

## 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. **Não será permitida a adesão à ata de registro de preços.**

5.1.1.4.1. Justifica-se a vedação à adesão à ata de registro de preços, pois a adesão à ata, prevista no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, é faculdade da Administração e não configura obrigação, devendo observar

Pág. 04 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

critérios de conveniência, oportunidade e capacidade operacional do órgão gerenciador, além da real possibilidade de atendimento da demanda adicional, sem prejuízo às necessidades do órgão ou entidade participante. No caso em questão, optou-se por restringir a utilização da ata exclusivamente aos participantes originalmente listados no termo de referência, considerando os seguintes fatores:

5.1.1.4.1.1. Capacidade limitada de fornecimento: o quantitativo estimado foi calculado com base na demanda específica desta pasta. A ampliação do volume por meio de adesões poderia comprometer o atendimento dentro dos prazos previstos, gerar risco de desabastecimento ou desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

5.1.1.4.1.2. Particularidades técnicas do objeto contratado: trata-se de produto com especificações voltadas às necessidades específicas do órgão demandante, o que pode não ser compatível com as demandas genéricas de terceiros aderentes; e

5.1.1.4.1.3. Controle gerencial da ata: ao restringir a adesão, a Administração assegura maior controle sobre a execução do contrato, facilitando o acompanhamento da regularidade do fornecimento e o cumprimento das condições pactuadas.

**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 na data da entrega da Autorização de Fornecimento à contratada. Na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021, o contrato permanecerá vigente enquanto perdurarem os prazos de execução, recebimento provisório e definitivo e de pagamento, estipulados neste termo de referência.

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

5.4.2. **Reajuste**

5.4.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.4.2.1.1. 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.

**5.5. 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, contados do recebimento, pelo fornecedor, da Autorização de Fornecimento (AF) empenhada.

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 10 (dez) 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)**

Pág. 05 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

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

| Unidade | Endereço | Meios de contato |
|---|---|---|
| **GEPAT** | R. Sen. Carlos Gomes de Oliveira, 470 - Distrito Industrial, São José - SC, 88104-785 | 48-3664-5266 |

**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. Funcionários da contratada deverão apresentar-se sempre com identificação e/ou credencial na Unidade Solicitante respeitando as normas de cada instituição;

5.7.1.2. O objeto deverá estar de acordo com as especificações do edital e atender a legislação a ele(s) pertinente(s);

5.7.1.3. O material deverá indicar na embalagem terciária (transporte) a razão social da Contratada, o número do processo de compra, o número da nota fiscal e o número do documento de fornecimento, e a embalagem também deverá estar íntegra e em perfeitas condições de utilização;

5.7.1.4. A embalagem deverá estar íntegra e em perfeitas condições de utilização.

5.7.1.5. O objeto não será aceito caso não seja transportado e entregue de maneira correta, respeitando as recomendações do fabricante e autoridades sanitárias, de acordo com as legislações vigentes para cada item;

5.7.1.6. Os produtos a serem fornecidos devem ser livres de impurezas, estando sujeitos ao controle de qualidade do Contratante diretamente ou por intermédio de terceiros, durante toda a execução do Contrato, sendo rejeitados os produtos não aprovados ou que se apresentarem impróprios para o consumo, os quais deverão ser imediatamente substituídos pelo fornecedor, sem qualquer custo adicional;

5.7.1.6.1. O prazo de validade do(s) objeto(s) deverá estar com prazo de validade compatível com o período de vigência do registro de preço, ou a contratada ficará responsável pelo acompanhamento e substituição dos produtos próximos do vencimento.

**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 é aquele estabelecido no art. 26 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**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):

| Solicitante | Matrícula | Gestor | Meio de contato |
|---|---|---|---|
| **GEPAT** | 243026601 | Luiz Martinho Ávila | (48) 3664-9981 - patrimonio@saude.sc.gov.br |

| Solicitante | Matrícula | Fiscal | Meio de contato |
|---|---|---|---|

Pág. 06 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **GEPAT** | 350.161-2-02 | Leandro Silva Botelho | (48) 3664-5268 - patrimonio@saude.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, 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 pelos respectivos substitutos (art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

**6.3. Gestor**

6.3.1. A gestão do Contrato ou da Ata de Registro de Preços será exercida pela unidade gerenciadora, podendo, quando necessário, ser realizada de forma descentralizada por meio de gestores e fiscais setoriais designados pelas unidades participantes.

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

6.3.2.1. gerenciar, monitorar e acompanhar a execução da ARP centralizada, inclusive por meio do fiscal da ARP centralizada e dos gestores e fiscais setoriais, quando houver, apurando eventuais descumprimentos;

6.3.2.2. iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente para decisão os procedimentos relativos a:

6.3.2.2.1. alterações quantitativas e qualitativas da ARP centralizada;

6.3.2.2.2. substituição de marca ou modelo, nos casos admitidos em regulamento;

6.3.2.2.3. revisão, reequilíbrio e renegociação dos preços registrados;

6.3.2.2.4. cancelamento de registros de preços;

6.3.2.2.5. instauração de processo administrativo sancionador;

6.3.2.2.6. lavratura de termos aditivos e apostilamentos relativos à ARP centralizada; e

6.3.2.2.7. demais atos que impliquem alteração, atualização ou adequação da ARP centralizada;

6.3.2.3. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os termos aditivos da ARP centralizada;

6.3.2.4. analisar os pedidos de adesão à ARP centralizada formulados por unidades não participantes;

6.3.2.5. dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal da ARP centralizada;

Pág. 07 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

6.3.2.6. dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos relacionados à execução da ARP centralizada, fazendo-o por escrito quando necessário;
6.3.2.7. instruir os processos administrativos com as justificativas e manifestações técnicas pertinentes;
6.3.2.8. manter atualizados os registros da ARP centralizada nos sistemas informatizados de governo;
6.3.2.9. manter registro das notificações, ocorrências e histórico dos fornecedores registrados;
6.3.2.10. acompanhar a manutenção, pelos fornecedores, das condições de habilitação e demais requisitos exigidos para a manutenção do registro de preços;
6.3.2.11. requerer auxílio às áreas técnicas, administrativas ou jurídicas sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições;
6.3.2.12. realizar juízo de admissibilidade quanto às ocorrências comunicadas pelo fiscal e decidir pela instauração de processo administrativo sancionador, bem como pela aplicação das sanções administrativas cabíveis no âmbito da ARP centralizada e dos instrumentos dela decorrentes, encaminhando o processo ao setor responsável pela condução, quando for o caso;
6.3.2.13. adotar medidas administrativas destinadas ao saneamento de irregularidades e à mitigação de riscos de novas ocorrências;
6.3.2.14. exercer outras atribuições necessárias à adequada gestão da ARP centralizada.
6.3.2.15. (outras incumbências e competências).
6.3.2.16. coordenar o acompanhamento da execução dos contratos e das autorizações de fornecimento decorrentes da ARP no âmbito de sua unidade;
6.3.2.17. acompanhar os registros promovidos pelos fiscais setoriais;
6.3.2.18. consolidar e encaminhar ao gestor da unidade gerenciadora as ocorrências que demandem providências relacionadas à ARP;
6.3.2.19. acompanhar os saldos da unidade participante e comunicar tempestivamente a necessidade de adoção de providências pela unidade gerenciadora;
6.3.2.20. promover a interlocução entre a unidade participante e a unidade gerenciadora para esclarecimentos, ajustes e demais providências relacionadas à execução da ARP;
6.3.2.21. assinar conjuntamente com o fiscal setorial os documentos relativos à solicitação de instauração de processo administrativo sancionador; e
6.3.2.22. exercer outras atribuições correlatas necessárias ao acompanhamento da execução da ARP no âmbito da unidade participante.

**6.4. Fiscal**

6.4.1. A fiscalização do Contrato ou da Ata de Registro de Preços caberá à unidade gerenciadora, podendo ser exercida de forma descentralizada por meio de fiscais setoriais designados pelas unidades participantes, observadas as competências previstas neste Termo de Referência.
6.4.2. Incumbe e compete ao Fiscal do Contrato/ARP:
6.4.2.1. acompanhar a execução do contrato ou da ARP centralizada, quando for o caso, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração Pública Estadual;
6.4.2.2. conhecer o objeto registrado e as condições estabelecidas no edital, na ARP e nos demais documentos que instruem o procedimento;

Pág. 08 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

6.4.2.3. registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato ou da ARP, incluindo falhas, irregularidades ou pendências, indicando as providências adotadas;
6.4.2.4. praticar os atos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelos fornecedores registrados;
6.4.2.5. realizar diligências junto aos fornecedores registrados sempre que necessário, mantendo os registros correspondentes;
6.4.2.6. emitir notificações aos fornecedores para correção de irregularidades ou apresentação de justificativas, comunicando a providência ao gestor;
6.4.2.7. exigir a correção das irregularidades verificadas e comunicar ao gestor os casos de descumprimento ou aqueles que ultrapassem sua competência;
6.4.2.8. autuar processo contendo os registros das ocorrências, notificações, justificativas e demais documentos pertinentes e solicitar ao gestor da ARP a instauração de processo administrativo sancionador, quando cabível;
6.4.2.9. informar ao gestor as situações que demandem decisão ou providência além de sua competência;
6.4.2.10. acompanhar a manutenção das condições de habilitação dos fornecedores registrados;
6.4.2.11. manter registros atualizados das atividades de fiscalização e dos documentos correlatos;
6.4.2.12. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;
6.4.2.13. exercer outras atividades necessárias ao adequado acompanhamento da ARP;
6.4.2.14. acompanhar a execução dos contratos e das autorizações de fornecimento decorrentes da ARP no âmbito da respectiva unidade participante;
6.4.2.15. identificar o objeto contratado e conhecer as condições estabelecidas no edital, na ARP, no contrato, na autorização de fornecimento e nas especificações técnicas aplicáveis;
6.4.2.16. verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais e exigir as providências necessárias para sua regular execução;
6.4.2.17. receber provisória ou definitivamente os bens e serviços, quando cabível, observadas as normas aplicáveis;
6.4.2.18. examinar e conferir notas fiscais, faturas e documentos equivalentes, realizando os atestos e certificações pertinentes;
6.4.2.19. recusar bens ou serviços em desacordo com as especificações estabelecidas;
6.4.2.20. registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados;
6.4.2.21. realizar diligências junto ao fornecedor e manter os respectivos registros;
6.4.2.22. exigir, por escrito, o refazimento, substituição ou correção de bens e serviços e comunicar o fato ao gestor setorial quando as medidas ultrapassarem sua competência;
6.4.2.23. notificar formalmente o fornecedor acerca do descumprimento de obrigações contratuais, concedendo prazo para saneamento ou apresentação de justificativas;
6.4.2.24. encaminhar ao gestor setorial pedido de instauração de processo administrativo sancionador, instruído com os registros das ocorrências e a documentação pertinente;
6.4.2.25. manter contato com os representantes ou prepostos indicados pelo fornecedor;

Pág. 09 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

6.4.2.26. acompanhar sistematicamente a execução contratual, mantendo registros atualizados das atividades de fiscalização;
6.4.2.27. assegurar a presença dos documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa;
6.4.2.28. apontar a necessidade de glosas, descontos ou retenções decorrentes do descumprimento contratual;
6.4.2.29. acompanhar os prazos de execução, entrega e vigência contratual, comunicando tempestivamente situações que demandem providências;
6.4.2.30. encaminhar ao gestor setorial justificativas e subsídios técnicos para alterações ou ajustes contratuais eventualmente necessários;
6.4.2.31. informar ao gestor setorial as situações que demandem decisão ou providência além de sua competência;
6.4.2.32. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle quando necessário; e
6.4.2.33. exercer outras atividades correlatas necessárias ao acompanhamento e à fiscalização dos instrumentos decorrentes da ARP

6.4.3. A fiscalização poderá ser exercida por meio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme a dimensão e especificidades do objeto e do órgão ou da entidade.

6.4.4. Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração Pública Estadual, observando-se as seguintes regras:
6.4.4.1. a empresa ou o profissional contratado nos termos do caput deste artigo assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
6.4.4.2. a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato de responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**NO CASO DE COMPRAS COMPARTILHADAS:**

6.4.5. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços Compartilhada serão exercidas pela Unidade Gerenciadora, com o apoio dos gestores e fiscais setoriais designados pelos órgãos e entidades participantes, observadas as competências previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.4.6. **Compete ao Gestor da ARP Compartilhada da Unidade Gerenciadora**:
6.4.6.1. comunicar às unidades participantes a disponibilidade da Ata de Registro de Preços Compartilhada;
6.4.6.2. gerenciar a ARP Compartilhada e acompanhar o fluxo de contratação das unidades participantes;
6.4.6.3. monitorar e acompanhar a execução da ARP Compartilhada em âmbito estadual;
6.4.6.4. conduzir os procedimentos relativos a renegociações dos preços registrados e, quando necessário, promover os ajustes da ARP Compartilhada;
6.4.6.5. conduzir os procedimentos relativos às alterações quantitativas e qualitativas da ARP Compartilhada, incluindo substituição de marca, revisão de preços, acréscimos e supressões de quantitativos;
6.4.6.6. analisar pedidos de adesão e remanejamento de quantitativos entre unidades participantes;
6.4.6.7. praticar os atos preparatórios e decisórios relacionados à prorrogação, alteração, aplicação de sanções e cancelamento da ARP Compartilhada;

Pág. 10 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

6.4.6.8. acionar os gestores e fiscais setoriais para apuração de ocorrências relacionadas aos fornecedores registrados;
6.4.6.9. manter registro das notificações e do histórico dos fornecedores;
6.4.6.10. realizar juízo de admissibilidade e decidir pela instauração de processo administrativo sancionador e pela aplicação das sanções administrativas cabíveis;
6.4.6.11. instruir os processos administrativos com as manifestações técnicas e justificativas necessárias;
6.4.6.12. manter os registros atualizados nos sistemas informatizados utilizados pela Administração;
6.4.6.13. requerer apoio técnico, administrativo ou jurídico sempre que necessário; e
6.4.6.14. exercer outras atribuições necessárias à adequada gestão da ARP Compartilhada.

6.4.7. **Compete ao Fiscal da ARP Compartilhada da Unidade Gerenciadora:**
6.4.7.1. acompanhar e instruir processos que ensejem alteração, revisão, cancelamento ou outras intercorrências relacionadas à ARP Compartilhada;
6.4.7.2. monitorar a execução da ARP Compartilhada junto aos órgãos e entidades participantes;
6.4.7.3. notificar fornecedores quanto ao descumprimento de cláusulas da ARP Compartilhada;
6.4.7.4. acionar os fiscais setoriais para apuração da extensão das irregularidades verificadas;
6.4.7.5. registrar as ocorrências relacionadas à execução da ARP Compartilhada;
6.4.7.6. manter registro das notificações e do histórico dos fornecedores;
6.4.7.7. realizar diligências e solicitar esclarecimentos quando necessário;
6.4.7.8. informar ao gestor da ARP Compartilhada situações que demandem providências além de sua competência; e
6.4.7.9. exercer outras atividades correlatas necessárias à fiscalização da ARP Compartilhada.

6.4.8. **Compete ao Gestor Setorial da Unidade Participante**:
6.4.8.1. gerir o contrato, a nota de empenho, a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;
6.4.8.2. coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;
6.4.8.3. coordenar os atos preparatórios relativos ao pagamento, à aplicação de sanções administrativas e à extinção contratual;
6.4.8.4. assegurar a atualização dos registros de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
6.4.8.5. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento;
6.4.8.6. acompanhar os registros efetuados pelos fiscais setoriais;
6.4.8.7. comunicar à Unidade Gerenciadora as ocorrências que extrapolem sua competência ou que possam ensejar alteração ou descumprimento da ARP Compartilhada;
6.4.8.8. iniciar, instruir e manifestar-se sobre alterações, reajustes, revisões, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros, prorrogações e demais ocorrências relativas à contratação decorrente da ARP;
6.4.8.9. coordenar a instrução dos processos de aplicação de sanções e de extinção contratual;
6.4.8.10. controlar os saldos contratuais, empenhos, pagamentos e garantias, quando houver;

Pág. 11 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

6.4.8.11. assinar, juntamente com o fiscal setorial, os documentos relativos à solicitação de instauração de processo administrativo sancionador; e

6.4.8.12. exercer outras atribuições necessárias à adequada gestão contratual.

6.4.9. **Compete ao Fiscal Setorial da Unidade Participante**:

6.4.9.1. fiscalizar o contrato, a nota de empenho, a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;

6.4.9.2. identificar o objeto contratado e conhecer as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas especificações técnicas aplicáveis;

6.4.9.3. acompanhar a execução do objeto, verificando a qualidade, quantidade, prazo e modo de execução;

6.4.9.4. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

6.4.9.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas e documentos equivalentes, realizando os atestos e certificações cabíveis;

6.4.9.6. recusar bens ou serviços em desacordo com as especificações contratadas;

6.4.9.7. registrar todas as ocorrências relevantes da execução contratual, indicando as medidas necessárias à regularização de falhas ou defeitos

6.4.9.8. emitir notificações à contratada para correção de irregularidades ou apresentação de justificativas, comunicando a providência ao gestor setorial e ao fiscal da Unidade Gerenciadora;

6.4.9.9. realizar diligências junto à contratada e manter os respectivos registros;

6.4.9.10. encaminhar ao gestor setorial solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, devidamente instruída;

6.4.9.11. informar ao gestor setorial, em tempo hábil, situações que demandem providências além de sua competência ou que possam inviabilizar a execução da contratação;

6.4.9.12. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

6.4.9.13. acompanhar os empenhos, pagamentos, apostilamentos e termos aditivos relacionados à contratação;

6.4.9.14. assegurar a presença da documentação necessária para liquidação e pagamento da despesa;

6.4.9.15. apontar a necessidade de glosas, retenções ou descontos decorrentes de descumprimentos contratuais;

6.4.9.16. fornecer subsídios para alterações, revisões e prorrogações contratuais;

6.4.9.17. solicitar apoio técnico, administrativo, jurídico ou de controle quando necessário; e

6.4.9.18. exercer outras atividades correlatas necessárias ao adequado acompanhamento e fiscalização da contratação.

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

6.5.1. **Competência para recebimento**

6.5.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

6.5.1.2. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão a ser oportunamente designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.5.2. **Prazos de recebimento**

Pág. 12 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

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 15 (quinze) 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 10 (dez) 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.

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

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.

Pág. 13 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

**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° 1.560, de 11 de junho de 2026.

**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 brasileira, especialmente nas Leis n° 8.429/1992 e n.º 12.846/2013, seus regulamentos e demais normas aplicáveis, bem como das exigências de integridade, ética e conduta previstas por organismos nacionais e internacionais, instituições financeiras, agências de cooperação e demais entes de controle ou fomento;

6.7.1.2. Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas legislações e regulamentos mencionados no item anterior, bem como nas definições abaixo, e a exigir igual conduta dos terceiros por elas contratados;

6.7.1.3. Reconhecem como práticas ilícitas, para os fins desta cláusula:

6.7.1.3.1. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público ou de representante de entidade privada no processo de contratação ou na execução de contrato;

6.7.1.3.2. Prática fraudulenta: Falsificação ou omissão de fatos a fim de influenciar o processo de contratação ou a execução de contrato;

6.7.1.3.3. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Contratante ou de seus prepostos, visando estabelecer preços ou condições em níveis artificiais e não competitivos;

6.7.1.3.4. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

6.7.1.3.5. Prática obstrutiva:

6.7.1.3.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções, ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção ou investigação sobre alegações de práticas ilícitas; ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de apresentar informações relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento;

6.7.1.3.5.2. Praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção ou auditoria previstos em lei ou em contrato.

6.7.1.4. Comprometem-se a notificar imediatamente à Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina (CGE/SC), ou órgão equivalente de controle interno ou externo, qualquer irregularidade de que tenham conhecimento acerca da execução do contrato, sem prejuízo de outras comunicações que sejam exigidas por autoridades competentes, financiadores ou órgãos de fomento;

6.7.1.5. Reconhecem que a violação de qualquer obrigação prevista na legislação brasileira aplicável, na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020 ou em normas equivalentes, bem como das exigências previstas nesta cláusula, constitui causa para:

Pág. 14 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

6.7.1.5.1. a rescisão unilateral do contrato pelo Contratante;

6.7.1.5.2. o cancelamento ou suspensão de financiamentos, repasses, doações ou aportes vinculados ao contrato, por instituições financiadoras, de fomento ou de controle;

6.7.1.5.3. a declaração de inelegibilidade do Contratado, por prazo determinado ou indeterminado, para participar de novas contratações ou financiamentos;

6.7.1.5.4. a cobrança de perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente, além da aplicação das multas pactuadas.

6.7.1.6. O Contratado deverá permitir que órgãos ou entidades de controle, instituições financiadoras ou de fomento, nacionais ou internacionais, bem como pessoas ou auditores por elas indicados:

6.7.1.6.1. inspecione suas contas e registros, bem como as contas e registros de seus subcontratados, relacionados com a apresentação da proposta e a execução do contrato;

6.7.1.6.2. realizem auditorias sobre tais contas e registros, sempre que exigido por lei, contrato ou regulamento aplicável.

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

## 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 até 30 (trinta) dias 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),** visando otimizar a compra de forma que se torne mais atrativa para os fornecedores.

### 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**

Pág. 15 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

8.3.3. Os itens ou lotes cujo valor estimado é de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva de microempresas ou de empresas de pequeno porte.

**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. Participação de Cooperativa**

8.5.1. Será admitida a participação de sociedades cooperativas regularmente constituídas, na forma da legislação aplicável, desde que o objeto social seja compatível com o objeto da contratação e que sejam observadas as disposições da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da legislação cooperativista pertinente.

8.5.2. A participação de cooperativas observará, ainda, as seguintes condições:

8.5.2.1. a execução do objeto deverá ser compatível com a natureza jurídica da sociedade cooperativa e com os princípios da autogestão, da adesão voluntária, da autonomia e da participação econômica dos cooperados;

8.5.2.2. a contratação não poderá implicar mera intermediação de mão de obra nem resultar em relação de subordinação jurídica direta entre os cooperados e a Administração Pública;

8.5.2.3. a cooperativa deverá possuir estrutura organizacional, operacional e administrativa compatível com a execução do objeto, demonstrando capacidade técnica e operacional nos mesmos termos exigidos dos demais licitantes;

8.5.2.4. a cooperativa deverá comprovar que o objeto licitado integra suas finalidades estatutárias e está compreendido em seu campo regular de atuação.

**8.6. Critério de aceitação da proposta**

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

8.6.1.1. Apresentação do produto
8.6.1.2. Marca e modelo
8.6.1.3. Fabricante
8.6.1.4. Quantidade;
8.6.1.5. Preço unitário;
8.6.1.6. País de origem do produto;
8.6.1.7. Na apreciação das propostas poderão ser solicitadas informações complementares e prospectos, a fim de obter mais informações sobre o produto, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido pela Gerência solicitante, sob pena de desclassificação;
8.6.1.8. Os prospectos e documentos adicionais, quando solicitados, deverão ser apresentadas em até 01 (um) dia útil, após convocação do pregoeiro via "CHAT" ou e-mail;

Pág. 16 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

**8.7. Garantia da proposta**

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

**8.8. Habilitação**

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

**- Habilitação jurídica**

8.8.1.1. 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;

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

8.8.1.3. 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;

8.8.1.4. 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;

8.8.1.5. 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;

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

8.8.1.7. 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;

8.8.1.8. 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;

8.8.1.9. 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;

8.8.1.10. 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);

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

**- Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Pág. 17 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

8.8.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
8.8.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais, dívida ativa e seguridade social/INSS;
8.8.1.14. 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;
8.8.1.15. Caso a licitante tenha domicílio ou sede em outra unidade da Federação, deverá apresentar, também, a prova de regularidade perante a Fazenda do Estado de Santa Catarina.
8.8.1.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
8.8.1.17. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
8.8.1.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
8.8.1.19. Declaração de observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
8.8.1.20. 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**

8.8.1.21. 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;
8.8.1.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, *caput*, II, da Lei n.º 14.133/2021);
8.8.1.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.8.1.23.1. relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
8.8.1.23.2. declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.8.1.23.3. comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
8.8.1.23.4. registro previsto no art. 107 da Lei n. 5.764, de 1971;
8.8.1.23.5. comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
8.8.1.23.6. seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas

Pág. 18 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

**- Qualificação técnica**

8.8.1.24. **Não se aplica;**

**8.9. Margem de preferência**

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

**8.10. Critérios de desempate**

8.10.1. 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.

8.10.2. 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): Documento de Instrução de Pesquisa de Preços (ANEXO III), a Planilha de Pesquisa de Preços (ANEXO V) e seus Documentos Complementares (ANEXO VI.a) e Relação de Compras Orçamento (ANEXO VI.b).

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

**10.1.** Adotado o sistema de registro de preços, o processo encontra-se instruído com indicação do código do elemento de despesa, conforme art. 35, § 1º do Decreto estadual n.º 47, de 9 de março de 2023, conforme documento emitido pela Superintendência do Fundo Estadual de Saúde.

## 11. CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

**11.1.** São anexos deste termo de referência, sendo dele partes integrantes:

11.1.1. Anexo I - Requisição;
11.1.2. Anexo II – Formulário de Análise de Qualidade Técnica;
11.1.3. Anexo III – Documento de Instrução de Pesquisa de Preços;
11.1.4. Anexo IV – Orçamentos;
11.1.5. Anexo V – Planilha de Pesquisa de Preços;
11.1.6. Anexo VI.a - Relação de compra total;
11.1.7. Anexo VI.b - Relação de compra orçamento;
11.1.8. Anexo VII – Análise de riscos;
11.1.9. Anexo VIII – Termo de Ciência de Gestor e Fiscal;
11.1.10. Em caso de divergência entre as disposições deste termo de referência e de seus anexos prevalecem as primeiras.

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

**11.3.** Agente(s) público(s) que elabora(m) o termo de referência e responde(m) os pedidos de impugnação e esclarecimentos:

Pág. 19 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

| Nome | Matrícula | Setor SGPe |
|---|---|---|
| Márcio Duarte Gandra | 641624-1-02 | SES/DPGC/NAMAT - Núcleo de Acompanhamento e Gestão de Materiais |

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

| Nome | Matrícula | Setor SGPe |
|---|---|---|
| Anderson Luiz Kretzer | 0960982201 | SES/SGA – Superintedência de Gestão Administrativa. |

Florianópolis, data da assinatura digital no SGPe.

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

Pág. 20 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00211910/2026 e o código 9Y0DF2X6.

# Assinaturas do documento

Código para verificação: **9Y0DF2X6**

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

**ANDERSON L. KRETZER** (CPF: 017.XXX.789-XX) em 26/08/2026 às 16:59:05
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:17:14 e válido até 13/07/2118 - 13:17:14.
(Assinatura do sistema)

**MARCIO DUARTE GANDRA** (CPF: 967.XXX.120-XX) em 27/08/2026 às 12:38:04
Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/05/2022 - 17:02:41 e válido até 02/05/2122 - 17:02:41.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTlfMDAyMTE5MTBfMjEzNTA0XzIwMjZfOVkwREYyWDY= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SES 00211910/2026** e o código **9Y0DF2X6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.