

DECRETO Nº 2.617, de 16 de setembro de 2009.

Aprova o Regulamento Geral para Contratação de Materiais, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, no âmbito do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS, e estabelece outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da Constituição do Estado,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Geral para Contratação de Materiais, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, no âmbito do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS e do Sistema de Registro de Preços, na forma do Anexo I deste Decreto.

§ 1º Subordinam-se ao regime deste Decreto os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual e seus Fundos vinculados, bem como as empresas dependentes do Tesouro do Estado, constantes no Anexo III deste Decreto.

§ 2º As contratações destinadas às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista não mencionadas no Anexo III, observarão as normas disciplinadas em Resolução do Conselho de Política Financeira - CPF.

Art. 2º Para as licitações que visam à contratação de serviços, seguros, locações de bens móveis, obras e serviços de engenharia aplicam-se, no que couber, as disposições deste Regulamento e da legislação pertinente.

Art. 3º Todos os procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação devem ser submetidos à análise da Secretaria de Estado da Administração - SEA, devidamente acompanhados dos seguintes documentos:

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II - parecer jurídico que comprove a presença dos requisitos legais necessários à caracterização das situações de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- III - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- IV - justificativa do preço, com pesquisa de mercado;
- V - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados, quando for o caso;
- VI - autorização do ordenador de despesa para a contratação; e
- VII - comprovação dos recursos para a cobertura da despesa.

Parágrafo único. Os procedimentos de dispensa que superem os limites estabelecidos em ato do Grupo Gestor de Governo e todos os procedimentos de inexigibilidade de licitação devem ser encaminhados à autorização deste Grupo, depois de submetidos à análise da Secretaria de Estado da Administração – SEA.

Art. 4º O trâmite dos processos que deverão ser submetidos ao Grupo Gestor de Governo, obedecerão a seguinte ordem:

- I - parecer da Secretaria de Estado da Administração - SEA acerca do cumprimento dos requisitos constantes nos artigos anteriores;

II - parecer da Secretaria de Estado da Fazenda – SEF sobre a viabilidade financeira; e

III - parecer conclusivo do Grupo Gestor de Governo.

§ 1º Nas hipóteses de contratos de obras e serviços de engenharia, o processo deve ser inicialmente encaminhado ao Departamento Estadual de Infraestrutura - DEINFRA, para análise técnica do objeto do contrato, que após, serão submetidos aos trâmites dos incisos II e III.

§ 2º Os processos não adequadamente instruídos, de forma a impossibilitar sua apreciação, serão devolvidos à origem sem parecer do Grupo Gestor de Governo, para que seja complementada a documentação necessária.

Art. 5º Fica autorizado o Secretário de Estado da Administração a:

I - estabelecer normas e orientações complementares sobre matéria regulada por este Decreto e pelo Regulamento instituído na forma do Anexo I, inclusive quanto ao controle e acompanhamento dos contratos referentes a materiais, serviços, obras e serviços de engenharia.

II - Emitir instruções normativas visando à atualização da Tabela de Grupos-Classe, disponível no site: <http://www.sea.sc.gov.br> ou <http://www.portaldecompras.sc.gov.br>, e da Tabela de Classificação de Bens e Serviços Comuns, constante do Anexo II deste Decreto.

Art. 6º Este Decreto e seus anexos entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Ficam revogados o Decreto nº 4.777, de 11 de outubro de 2006, o Decreto nº 205, de 20 de abril de 2007, e a Portaria nº 1.530, de 27 de agosto de 2003.

Florianópolis, 17 de setembro de 2009.

LUIZ HENRIQUE DA SILVEIRA

Governador do Estado

ANEXO I

REGULAMENTO GERAL PARA CONTRATAÇÃO DE MATERIAIS, SERVIÇOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

Art. 1º O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à contratação de materiais, serviços, obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS.

Parágrafo único. Ficam subordinados ao regime deste Regulamento, os órgãos/entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual e as empresas dependentes do Tesouro do Estado, bem como seus Fundos vinculados, constantes do Anexo III.

CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Seção I Da classificação e conceituação dos materiais

Art. 2º Os materiais adquiridos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual classificam-se em:

I - Lista Básica de Materiais: são os materiais de uso comum aos órgãos integrantes do Sistema, constantes de uma listagem elaborada pela Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços - DGMS/SEA; e

II - Materiais Específicos: são todos os materiais de consumo e permanentes que não constam da Lista Básica de Materiais.

Seção II Das aquisições de materiais

Art. 3º Ficam obrigados todos os órgãos que integram o Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços a adquirir os materiais constantes na Lista Básica de Materiais, conforme o disposto neste Regulamento.

§ 1º Os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual e seus Fundos vinculados, situados na Grande Florianópolis, deverão adquirir os materiais constantes da Lista Básica de Materiais, por intermédio do Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais, administrado pela Secretaria de Estado da Administração – SEA.

§ 2º As Secretarias de Estado do Desenvolvimento Regional ou Órgãos Públicos situados fora da Grande Florianópolis poderão, eventualmente, optar pela aquisição de materiais por intermédio do Fundo, inclusive os materiais da Lista Básica.

Art. 4º As solicitações para aquisição de materiais constantes da Lista Básica de Materiais deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços, observando que:

I - deverão ser planejadas trimestralmente por intermédio do Sistema de Materiais e Estoque – SME, com discriminação mensal do consumo. A Gerência de Suprimento de Materiais e Serviços - GESUP encaminhará ofício aos Setoriais, definindo a data de encaminhamento do consumo planejado.

a) os pedidos de materiais constantes da Lista Básica de Materiais serão atendidos, automaticamente, de acordo com o consumo planejado apresentado pelo usuário; e

b) excepcionalmente, poderão ser solicitados, por intermédio de requisição de compra, materiais da Lista Básica de Materiais, que não constem do planejamento;

§ 1º O atendimento do pedido do material planejado ocorrerá a partir do dia 10 (dez) de cada mês.

§ 2º Os orçamentos serão emitidos para atendimento do consumo planejado e das requisições de materiais.

§ 3º A cotação de material da Lista Básica de Materiais deverá ser efetuada em favor do Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais, conta corrente nº 950.210-6, agência 3582-3, do Banco do Brasil S/A, conforme cronograma de repasse da Secretaria de Estado da Fazenda - SEF.

§ 4º Para emissão das notas de venda, deverá ser entregue o comprovante do pagamento;

I - a emissão da nota de venda se processará mediante o pagamento integral do material cotado, não sendo admitido o pagamento parcial; e

II - os materiais somente serão entregues após o pagamento das respectivas cotações dos materiais e emissão da nota de venda.

§ 5º Tendo sido emitida a nota de venda, o usuário terá 5 (cinco) dias úteis para a retirada dos materiais.

§ 6º A Secretaria de Estado da Administração - SEA não se responsabilizará por danos ou avarias nos materiais não retirados no prazo estabelecido.

Art. 5º Os Materiais Específicos deverão ser solicitados por intermédio de requisição de compra, observando que:

I - sob pena de devolução, as requisições de materiais específicos deverão ser devidamente preenchidas, contendo número de ordem, identificação do órgão solicitante, dotação orçamentária, saldo e fonte de recurso, especificação dos materiais e assinatura do responsável, devendo cada requisição conter no máximo 12 (doze) itens;

II - as requisições para aquisições de equipamentos de informática e softwares deverão ser acompanhadas de especificação técnica, observado o disposto no art. 8º deste Regulamento; e

III - as requisições para aquisição de veículos ficam sujeitas ao disposto no art. 9º deste Regulamento.

Parágrafo único. Ficam liberados todos os órgãos e entidades do Poder Executivo para adquirirem, sem necessidade de prévia análise da Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços, desde que observada a legislação vigente, os seguintes materiais:

I - gêneros alimentícios e correlatos;

II - combustíveis, lubrificantes, acessórios e peças para manutenção de veículos, embarcações e aeronaves;

III - letreiros indicativos, placas, faixas, dísticos e similares;

IV - animais, sementes e mudas;

V - CDs, DVDs, brinquedos e jogos educativos;

VI - medicamentos;

VII - objetos de coleção, decoração e adornos;

VIII - aviamentos;

IX - carimbos;

X - filmes fotográficos e cinematográficos, produtos para revelação e fitas cassete;

XI - materiais de consumo utilizados para impressão em off-set e em equipamentos fotocopiadores, exceto papel;

XII - materiais de marcenaria e carpintaria;

XIII - fitas, cartuchos de tonner e tinta para impressoras;

XIV - ferramentas em geral;

XV - pilhas e baterias;

XVI - materiais de consumo destinados a laboratório de análises;

XVII - papel vegetal;

XVIII - materiais de consumo para desenho, exceto papel;

XIX - utensílios para cozinha, exceto permanentes;

XX - materiais elétricos;

XXI - material técnico de consumo para desenho, pintura, encadernação de livros, montagem de exposições, restaurações e conservação de obras de arte, iluminação cênica, sonorização cênica, arte e artesanato; e

XXII - produtos químicos.

Art. 6º Quando o valor estimado não ultrapassar o previsto na alínea “c” do inciso II, do art. 23, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, as aquisições de materiais permanentes estão liberadas para todos os órgãos do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços, observadas a legislação vigente e as normas estabelecidas pelo órgão central do Sistema.

§ 1º Quando o valor estimado não ultrapassar o previsto no caput deste artigo, mas a complexidade e/ou quantidade representarem economicidade ao erário, as aquisições serão realizadas pelo órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS.

§ 2º As aquisições de materiais de consumo independem de análise do órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços – SAGMS e de autorização do Grupo Gestor de Governo.

Art. 7º Quando o valor estimado para a aquisição de materiais permanentes ultrapassar o previsto na alínea “c” do inciso II, do art. 23, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, as licitações serão realizadas pela Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços - DGMS, da Secretaria de Estado da Administração, após a autorização do Grupo Gestor de Governo.

§ 1º A critério da Secretaria de Estado da Administração - SEA, a realização das licitações poderá ser autorizada aos órgãos setoriais e seccionais, mediante exposição de motivos assinada pelo titular do órgão ou entidade interessada, observadas as regras estabelecidas neste Regulamento e na legislação vigente e após prévia análise e aprovação das minutas do edital e do contrato.

§ 2º Os pedidos de autorização deverão ser encaminhados à Secretaria de Estado da Administração/Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços, instruídos com os seguintes documentos:

- I - justificativa fundamentada, na forma da lei, subscrita pelo ordenador primário do órgão ou entidade, endereçada ao Secretário de Estado da Administração;
- II - especificação do material;
- III - estimativa do valor unitário e total da despesa; e
- IV - comprovação da existência de recursos financeiros.

Art. 8º As aquisições de bens de informática deverão ser acompanhadas de especificação técnica homologada pela Diretoria de Governança Eletrônica – DGOV da Secretaria de Estado da Administração - SEA, mediante juntada do Certificado de Homologação ao processo licitatório.

Art. 9º As solicitações para aquisição de veículos deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão Patrimonial/SEA, para elaboração das especificações técnicas.

Art. 10. Nas licitações promovidas pelos órgãos integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS, destinadas à contratação de bens e serviços de informática, poderá ser realizado processo licitatório do tipo “menor preço” para as modalidades de convite, tomada de preços e pregão.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser realizada licitação do tipo “menor preço” na modalidade de concorrência, quando expressamente autorizado pelo Secretário de Estado da Administração.

CAPÍTULO II

DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Seção I

Da entrega do material ou execução do serviço

Art. 11. A entrega é o ato pelo qual o objeto adquirido é colocado no local determinado pela Administração.

§ 1º A entrega não implica na aceitação, mas na transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do objeto.

§ 2º A prova da entrega é a assinatura, por quem de direito, no canhoto da nota fiscal e/ou conhecimento da transportadora responsável, que servirá à fornecedora apenas como comprovante da data de entrega do objeto.

§ 3º A contratada poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega ou execução do serviço, até o vencimento, mediante exposição de motivos, a ser analisada pela Administração.

§ 4º Vencido o prazo para entrega sem o cumprimento da obrigação, será enviado à empresa comunicado, por escrito, concedendo um prazo de 5 (cinco) dias para regularização do fornecimento ou apresentação de defesa prévia. Após este prazo a empresa estará sujeita às sanções previstas em lei.

Seção II

Do controle de qualidade

Art. 12. Todo objeto adquirido e/ou serviço executado está sujeito a amplo teste de qualidade e funcionamento, reservando-se à Administração o direito de rejeitá-lo no todo ou em parte, obrigando-se a empresa a promover sua substituição sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se à cobrança de custas de depósito e à aplicação de penalidades.

Seção III

Da conclusão do serviço

Art. 13. A conclusão parcial ou total do serviço ocorre após a verificação, por parte da Administração, de que o objeto atende às exigências do edital.

Seção IV

Da aceitação do material e/ou serviço

Art. 14. A aceitação é o procedimento segundo o qual a Administração ou o órgão por ela indicado ratifica que o objeto entregue ou o serviço executado atende às especificações do edital.

§ 1º A aceitação dos materiais adquiridos pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços, bem como a rejeição em caso de desconformidade com o contrato, deverá ser decidida pela Comissão Permanente para Recebimento de Materiais.

§ 2º A Comissão de Recebimento de Materiais estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente, sempre que da sua má atuação resultarem prejuízos ao erário.

Seção V Do pagamento

Art. 15. O pagamento será realizado de acordo com as condições estabelecidas no edital, independente de outras condições apresentadas pela proponente, exceto se as condições ofertadas forem melhores para a Administração.

§ 1º O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome do órgão ou entidade contratante, devendo constar o CNPJ, o número da licitação, da autorização de fornecimento e/ou contrato.

§ 2º A liberação do pagamento dar-se-á mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina ou, se for o caso, do Estado em que for sediada a licitante vencedora.

§ 3º O pagamento será realizado por intermédio de agência bancária indicada no edital, pelo órgão ou entidade contratante.

§ 4º No documento fiscal referente à aquisição de mercadorias ou prestação de serviços deverá ser observado, nas operações internas, os benefícios de isenção de ICMS previstos no Anexo 2 – Benefícios Fiscais, Capítulo I – Das Isenções, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.870, de 27 de agosto de 2001, e suas alterações.

§ 5º Nas operações interestaduais, o órgão ou entidade responsável pela aquisição de mercadorias ou serviços deverá observar se o Regulamento do ICMS do Estado de origem do fornecedor admitiu o benefício da isenção.

Art. 16. Os valores poderão ser reajustados com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.

Art. 17. O pagamento das obrigações decorrentes das licitações e dos contratos correrá à conta dos recursos financeiros consignados no orçamento do órgão requisitante.

CAPÍTULO III

Da contratação de serviços e locações de bens móveis na Administração Pública Estadual

Seção I

Da contratação de prestação de serviços

Art. 18. No âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, para os órgãos e fundos relacionados no Anexo III deste Regulamento, os serviços de que trata o caput do art. 173 da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007 e dos demais

serviços, incluindo locações de bens móveis, seguros, obras e serviços de engenharia serão executados de forma indireta, por empresa prestadora de serviços.

Parágrafo único. As contratações dos serviços de que trata o caput deste artigo, destinadas às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista não mencionadas no Anexo III, observarão as normas disciplinadas em Resolução do Conselho de Política Financeira – CPF.

Art. 19. As licitações para contratação dos serviços, seguros e locações de bens móveis cujo valor total estimado ultrapassar o previsto na alínea “c” do inciso II do art. 23, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores deverão ser encaminhadas para análise do Órgão Central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços e após, deverão ser submetidos à autorização do Grupo Gestor de Governo.

§ 1º Quando o valor total estimado não ultrapassar o previsto no caput, mas a complexidade do serviço for relevante, ou quando indicado pelo Grupo Gestor de Governo, as contratações serão realizadas pelo Órgão Central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços.

§ 2º Quando solicitado pelos órgãos integrantes do Sistema, ou na ocorrência de omissão, ineficiência ou não observância a normas técnicas ou instruções emitidas pelo órgão central, independentemente do valor total estimado, as licitações serão realizadas pelo Órgão Central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços;

§ 3º As contratações de serviços de informática deverão ser acompanhadas de especificação técnica homologada pela Diretoria de Governança Eletrônica – DGOV da Secretaria de Estado da Administração - SEA, mediante juntada do Certificado de Homologação ao processo licitatório.

§ 4º As locações de veículos deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão Patrimonial da Secretaria de Estado da Administração - SEA, para elaboração das especificações técnicas.

§ 5º Para as autorizações referidas neste artigo, a instrução do processo deverá obrigatoriamente conter a seguinte documentação:

I - justificativa fundamentada da necessidade dos serviços ou da alteração contratual, observado o interesse público, a obtenção de melhor preço e as condições mais vantajosas para a Administração;

II - autorização do titular do órgão;

III - especificação do objeto;

IV - estimativa do valor unitário e total da despesa;

V - indicação do item orçamentário; e

VI - comprovação de recursos financeiros disponíveis.

Seção II

Da contratação de serviços terceirizados

Art. 20. As licitações para contratação dos serviços previstos no caput do art. 173, da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007, serão realizadas pela Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços – DGMS, da Secretaria de Estado da Administração - SEA.

§ 1º A critério da Secretaria de Estado da Administração - SEA, a realização das licitações poderá ser autorizada aos órgãos setoriais e seccionais, mediante exposição de motivos assinada pelo titular do órgão ou entidade interessada, observadas as regras estabelecidas neste Regulamento e na legislação vigente e após prévia análise e aprovação das minutas do edital e do contrato.

§ 2º O objeto será definido exclusivamente como contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, devendo a contratada cumprir a obrigação mediante a manutenção de postos de trabalho, não havendo qualquer vínculo empregatício entre o órgão contratante e o empregado que exercerá as funções no respectivo posto.

§ 3º Sempre que a prestação de serviços a ser licitada puder ser avaliada por determinada unidade quantitativa de serviço prestado, esta deverá estar prevista no edital e no respectivo contrato.

§ 4º O edital deverá prever obrigatoriamente que nas propostas sejam apresentadas planilhas detalhadas que demonstrem todos e quaisquer valores e incidências para a composição do preço.

§ 5º Para a composição do preço, o edital deverá, sempre que possível, estabelecer que o salário dos profissionais terceirizados deve corresponder ao piso da respectiva categoria.

Art. 21. É vedada inclusão nos instrumentos contratuais de disposições que estabeleçam:

- I - a caracterização do objeto como fornecimento de mão-de-obra; e
- II - a subordinação dos empregados da contratada à contratante.

Art. 22. O Órgão contratante deverá encaminhar ao Órgão Central, obrigatoriamente, cópia do contrato assinado.

Parágrafo único. Sempre que necessário, o Órgão Central realizará inspeções, solicitará cópias de documentos, bem como determinará medidas corretivas com referência à execução dos contratos.

Seção III **Da contratação de seguros**

Art. 23. Nas contratações e renovações de seguros dos ramos elementares, vida, capitalização e veículos deverão ser observados:

- I - a corretagem dos seguros caberá a BESC S.A. – Corretora de Seguros e Administração de Bens – BESCOR, como também a definição do percentual da corretagem, baseado nos percentuais praticados no mercado;
- II - os percentuais referidos no inciso anterior deverão ser indicados nos editais de licitações; e
- III - os órgãos da Administração Direta e Indireta deverão remeter cópia da apólice à BESCOR.

Seção IV

Da contratação de serviços de telefonia fixa e móvel

Art. 24. As contratações de serviços de telecomunicações, incluindo telefonia fixa e móvel, para os órgãos setoriais, setoriais regionais e seccionais, serão realizadas pela Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços – DGMS, da Secretaria de Estado da Administração - SEA.

CAPÍTULO IV DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS ADMINISTRADOS PELO SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

Seção I Do Núcleo do Sistema de Materiais - NUC

Art. 25. O Núcleo do Sistema de Materiais – NUC é o módulo central do Sistema Integrado de Materiais, que é composto pelos cadastros básicos utilizados pelos sistemas de Materiais e Estoque – SME, de Gerenciamento de Patrimônio – PAT e Integrado de Licitações - LIC.

Parágrafo único. Os cadastros que compõem o Núcleo do Sistema de Materiais - NUC são únicos e devem ser utilizados por todos os órgãos integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços.

Art. 26. O órgão gestor do Núcleo do Sistema de Materiais – NUC é a Secretaria de Estado da Administração - SEA, por intermédio da Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços - DGMS, que é responsável pelos procedimentos básicos de manutenção dos cadastros que integram o referido Sistema.

§ 1º Para utilização dos referidos cadastros centralizados, os órgãos integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços deverão se reportar à Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços – DGMS para solicitar acesso em nível operacional e gerencial.

§ 2º O órgão gestor do Sistema, após liberar as opções padrões de acesso ao usuário, enviará a solicitação para o Centro de Informática e Automação – CIASC, que abrirá uma Autorização de Serviço para contabilização dos recursos computacionais e criará uma Identificação do Usuário (USER-ID) associada a uma senha que será informada ao solicitante.

Art. 27. O Núcleo do Sistema de Materiais – NUC tem como objetivos fundamentais:

- Estadual;
- I - agilizar o processo de controle dos materiais da Administração Pública
 - II - proporcionar maior integridade de dados;
 - III - automatizar rotinas e procedimentos;
 - IV - integrar os cadastros com os demais Sistemas;
 - V - padronizar materiais e patrimônio;
 - VI - manter o Cadastro Geral dos Fornecedores do Estado de Santa Catarina;
 - VII - oferecer subsídios nas licitações ou aquisições de materiais, serviços e obras; e
 - VIII - prover informações básicas para o Sistema Integrado de Licitações - LIC.

Seção II

Do Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina

Art. 28. As empresas sediadas no território nacional interessadas em participar na condição de empresa cadastrada, de procedimentos licitatórios promovidos no âmbito da Administração Direta e Indireta, pelos órgãos e entidades mencionados no parágrafo único, do art. 1º deste Regulamento, poderão requerer o seu cadastramento como fornecedores, empreiteiros e consultores nas áreas de:

- I - materiais;
- II - serviços; e
- III - obras e serviços de engenharia.

Art. 29. Poderão se cadastrar pessoas físicas ou jurídicas, que atendam aos requisitos e comprovem habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, conforme estabelecido neste Regulamento.

Art. 30. A empresa deverá se cadastrar por meio de requerimento, indicando os Grupos-Classe aos quais deseja habilitar-se, conforme tabela disponível no site: <http://www.sea.sc.gov.br> ou <http://www.portaldecompras.sc.gov.br>, estando de acordo com a atividade econômica constante no objeto social/contrato social.

§ 1º O cadastramento deve ser solicitado ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina, administrado pela Secretaria de Estado da Administração – SEA, de forma articulada com as Secretarias de Estado de Desenvolvimento Regional, previstas no art. 80, incisos IV, XV, XXI, XXIII e XXVII, da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007.

§ 2º A empresa poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de Grupos-Classe em seu Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF, devendo efetuar requerimento indicando os Grupos-Classe solicitados, remetendo cópia do contrato social ou alteração deste.

§ 3º A documentação exigida para atender a habilitação poderá ser substituída pelo Certificado do Cadastro de Fornecedores – CCF do Estado de Santa Catarina.

Art. 31. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consiste em:

- I - cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 32. A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consiste em:

- I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

II - prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos para com o INSS;

IV - prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

Art. 33. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente, se houver, ou declaração da própria empresa da não existência de entidade profissional que regulamente suas atividades, ficando sujeita às sanções cabíveis em caso de falsidade de sua declaração;

II - prova do atendimento aos requisitos previstos na regulamentação de atividade específica, quando for o caso; e

III - prova de aptidão para o desempenho das diversas atividades previstas para obras e consultorias rodoviárias e obras civis, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica específicos.

Art. 34. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, consiste em:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis, do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; e

II - certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência, concordata e recuperação judicial, da sede da pessoa jurídica.

§ 1º A documentação referida no inciso I deste artigo deverá ser composta por termo de abertura e encerramento, contas de ativo e passivo e demonstração do resultado do exercício, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da empresa ou exemplar da publicação em órgão da imprensa.

§ 2º Somente serão aceitos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis apresentados na forma da lei.

§ 3º Será exigida das empresas recém-constituídas a apresentação do balanço de abertura.

Art. 35. Além dos documentos mencionados nos arts. 31 a 34, a empresa licitante deverá apresentar declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

Art. 36. Os documentos referidos nos artigos 31 a 35 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

Art. 37. Sempre que a Administração julgar conveniente e oportuno poderá exigir informações complementares, na forma da legislação vigente, nos casos de inscrição, renovação, alteração ou durante o prazo de validade da inscrição no cadastro.

Art. 38. As certidões apresentadas, sem que delas conste o seu prazo de validade, serão consideradas como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

Art. 39. Para obras e serviços de engenharia, o Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF será fornecido de acordo com a comprovação, através de atestados técnicos, nas modalidades solicitadas.

Art. 40. O cadastramento para fornecimento de materiais e serviços será deferido pela Comissão Permanente de Licitação para Cadastramento de Fornecedores, da Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços - DGMS/SEA, após a análise da documentação apresentada, com a consequente disponibilização do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF, por meio eletrônico na internet, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de entrega da documentação no Protocolo da SEA, estando a mesma completa.

§ 1º O cadastramento em grupos-classe referentes a obras e serviços de engenharia será deferido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina, sendo também disponibilizado por meio eletrônico na internet.

§ 2º A análise da prova de aptidão para o desempenho das diversas atividades previstas para obras e consultorias rodoviárias, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, conforme estabelece o art 33, inciso III deste Regulamento. O parecer de habilitação da empresa interessada fica sob a responsabilidade do Departamento Estadual de Infra-Estrutura – DEINFRA.

§ 3º O indeferimento do pedido de registro cadastral, alteração ou cancelamento, admite o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Art. 41. O Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF, emitido pela Secretaria de Estado da Administração-SEA, terá validade de acordo com o vencimento da documentação apresentada.

§ 1º O balanço patrimonial do último exercício social, as declarações de inexistência de entidade profissional competente e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, terão validade de 1 (um) ano a partir da data de sua apresentação.

§ 2º Vencida a validade de qualquer documento relativo à regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, fica automaticamente suspenso o registro da empresa no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina - SEA, até que a situação seja regularizada.

§ 3º Fica condicionada a autenticidade do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF a sua verificação por meio eletrônico na Internet.

§ 4º A Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços - DGMS/SEA poderá, a qualquer tempo, suspender ou cancelar o Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF da empresa que tenha deixado de atender aos requisitos estabelecidos neste Regulamento, ou que tenha sofrido penalidades pelo não-cumprimento de cláusulas do ato convocatório, contrato e/ou normas da legislação vigente, junto a quaisquer órgãos e/ou entidades do Poder Público Estadual.

Art. 42. O interessado que apresentar documentação fraudulenta ou cometer dolosamente qualquer outra irregularidade para obtenção ou renovação do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF estará sujeito à aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual.

Seção III

Do Sistema Integrado de Licitações - LIC

Art. 43. O Sistema Integrado de Licitações - LIC é um sistema informatizado, administrado pelo órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços, que reúne dados pertinentes ao encaminhamento de processos licitatórios, no âmbito da Administração Pública Estadual.

Art. 44. O LIC registra todas as fases do processo licitatório, por intermédio de um sistema corporativo, integrado com os sistemas de materiais (NUC/SME), orçamento/convênio (OST/AAG), possibilitando a geração de dados para o Sistema de Auditoria de Contas Públicas (e-Sfinge).

Art. 45. Aos órgãos ou entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços compete, obrigatoriamente, acessar e utilizar o LIC para a realização das licitações nas modalidades de Convite, Concorrência, Tomada de Preços, Pregão Presencial e Eletrônico, devendo atender aos requisitos mínimos estabelecidos no Manual do Usuário.

Art. 46. Para o acesso e a utilização do LIC, os órgãos ou entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços deverão indicar, preferencialmente, servidores efetivos para participar dos processos de capacitação promovidos pelo Órgão Central, que os tornarão aptos a operar a referida ferramenta tecnológica.

Art. 47. O Sistema Integrado de Licitações – LIC tem como objetivos fundamentais:

I - possibilitar o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações, contribuindo para a redução de despesas, de acordo com as metas de controle fiscal;

II - garantir economia imediata nas contratações;

III - permitir maior agilidade nas aquisições ao desburocratizar os procedimentos nas diversas etapas da licitação;

IV - permitir o uso de novas tecnologias eletrônicas para a realização das licitações; e

V - possibilitar maior transparência, controle e oportunidade de acesso às licitações públicas.

Seção IV

Do Sistema de Pregão Eletrônico (e-LIC)

Art. 48. O sistema de pregão eletrônico é uma ferramenta informatizada que possibilita a realização da sessão pública por meio eletrônico, que promove a comunicação pela internet, cujo acesso dar-se-á por intermédio do Portal de Compras do Governo do Estado de Santa Catarina, no site: www.portaldecompras.sc.gov.br.

§ 1º O sistema eletrônico utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§ 2º O pregão eletrônico será conduzido pelo órgão promotor da licitação, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação do órgão central do Sistema

Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS.

Art. 49. Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e as licitantes que participam do pregão eletrônico.

§ 1º O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

§ 2º O credenciamento de licitante para utilização do sistema eletrônico, em pregão promovido por órgão ou entidade integrante do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS, dependerá do cumprimento das exigências estabelecidas pelo provedor.

§ 3º A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

§ 4º A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso.

§ 5º O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

§ 6º O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico implica na responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

Art. 50. Caberá ao órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços indicar o provedor do sistema eletrônico e homologar a nomeação dos pregoeiros efetuada pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Administrativo, providenciando a publicação do ato no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, com ônus para o órgão solicitante.

Art. 51. As propostas iniciais de preços serão apresentadas por meio eletrônico.

Art. 52. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Parágrafo único. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

CAPÍTULO V DAS LICITAÇÕES

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 53. As licitações promovidas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS, referidos no parágrafo único, do art. 1º deste Regulamento e os contratos delas decorrentes obedecerão às disposições gerais previstas em legislação federal, às disposições legais emanadas do Poder Público Estadual e às normas e procedimentos estabelecidos por este Regulamento.

Seção II Da publicidade

Art. 54. A publicidade das modalidades licitatórias, de acordo com as suas peculiaridades, e atendidos os prazos legais, será feita da seguinte forma:

I - para Concorrência, Tomada de Preços, Leilão e Concurso o aviso convocatório será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal diário de circulação estadual;

II - para Pregão Presencial ou Eletrônico, a publicação do aviso convocatório dar-se-á:

a) até o valor de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), no Diário Oficial do Estado e por meio eletrônico, na internet;

b) acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), no Diário Oficial do Estado, em jornal diário de circulação estadual e por meio eletrônico, na internet;

c) superior ao valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), no Diário Oficial do Estado, em jornais diários de circulação estadual e nacional, e por meio eletrônico, na internet.

III - para Convite, o aviso convocatório será afixado em local apropriado (mural) determinado pela Administração.

§ 1º Para licitações internacionais e com recursos federais, a publicidade dar-se-á conforme as exigências de cada caso.

§ 2º Os editais das modalidades licitatórias, previstas neste artigo, serão disponibilizados em meio eletrônico na internet, no Portal do Governo do Estado de Santa Catarina site: <http://www.sc.gov.br> ou <http://www.portaldecompras.sc.gov.br>.

§ 3º Os resultados dos processos licitatórios, nas modalidades licitatórias previstas neste artigo, serão publicados em Diário Oficial do Estado e afixados em local de fácil acesso e visibilidade (mural) na sede do órgão/entidade promotora da licitação.

Seção III Da documentação, da proposta, do prospecto e da amostra

Art. 55. O edital fixará local, data(s) e horário(s) para o recebimento e abertura dos envelopes.

Art. 56. A apresentação da documentação e da proposta deverá observar as disposições referentes à apresentação externa e interna.

§ 1º Na apresentação externa a documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelopes fechados, da seguinte forma:

I - Tomada de Preços e Concorrência: os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser apresentados em envelopes fechados, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, constando externamente os seguintes dados de identificação:

MODALIDADE E Nº DO EDITAL
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ:
FONE/FAC-SÍMILE/ENDEREÇO ELETRÔNICO
ENVELOPE E IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO:
Documentos de Habilitação - Envelope Nº 1
Proposta de Preços - Envelope Nº 2

II - Convite: os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser apresentados em um único envelope fechado, preferencialmente opaco e rubricado no fecho, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, constando externamente os seguintes dados de identificação:

MODALIDADE E Nº DO EDITAL
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ:
FONE/FAC-SÍMILE/ENDEREÇO ELETRÔNICO
ENVELOPE E IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO:
Documentos de Habilitação / Proposta de Preços

III - Nas licitações do tipo técnica e preço os documentos de habilitação, proposta técnica e a proposta de preços deverão ser apresentados em envelopes fechados, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, constando externamente os seguintes dados de identificação:

MODALIDADE E Nº DO EDITAL
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ:
FONE/FAC-SÍMILE/ENDEREÇO ELETRÔNICO
ENVELOPE E IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO:
Documentos de Habilitação - Envelope Nº 1
Proposta Técnica - Envelope Nº 2
Proposta de Preços - Envelope Nº 3

IV - No Pregão os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser apresentados em envelopes fechados, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, constando externamente os seguintes dados de identificação:

MODALIDADE E Nº DO EDITAL
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ:
FONE/FAC-SÍMILE/ENDEREÇO ELETRÔNICO
ENVELOPE E IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO:
Proposta de Preços - Envelope Nº 1
Documentos de Habilitação - Envelope Nº 2

§ 2º Na apresentação interna:

I - Os documentos de habilitação deverão atender às exigências do edital, relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

II - A proposta de preços deverá ser, obrigatoriamente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e/ou fac-símile e/ou endereço eletrônico, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. Preferencialmente, em papel timbrado, em uma única via, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, observando:

a) preço - a proposta deverá conter o preço unitário e total, por item e/ou lote, em moeda corrente nacional, incluindo todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s);

b) especificações - a proposta deverá conter claramente, além das especificações solicitadas no edital, as características, a marca e/ou fabricante, e sempre que possível o modelo do objeto cotado;

c) quantidade - a proposta deverá indicar a quantidade e a unidade do objeto cotado;

d) embalagem - a proposta deverá indicar o tipo e a forma de embalagem do objeto cotado, desde que assim exigido;

§ 3º No caso de divergência entre o preço unitário e total, prevalece o primeiro.

§ 4º Em se tratando de obras e serviços de engenharia, a proposta deverá ser assinada também por responsável técnico.

Art. 57. A amostra, quando exigida no edital, deverá ser discriminada em recibo, contendo: número da licitação, razão social da empresa, número do item cotado e quantidade entregue.

§ 1º Cada amostra deverá ser identificada pelo número da licitação, razão social da empresa e número do item cotado.

§ 2º Poderá ser apresentada apenas uma amostra para dois ou mais itens, quando nos objetos cotados houver somente variação de dimensão e/ou coloração.

§ 3º A amostra apresentada deverá possuir elementos e quantidades suficientes que permitam a identificação do objeto, bem como a constatação de suas propriedades e do seu rendimento, além do número do registro no órgão competente, quando exigido.

§ 4º A amostra, quando necessário, será utilizada para análise, não cabendo à empresa o pedido de devolução ou o ressarcimento do valor do objeto.

Art. 58. O prospecto, quando exigido no edital, deverá ser entregue e identificado pelo número da licitação, razão social da empresa e o número do item cotado.

Parágrafo único. O prospecto apresentado deverá conter dados técnicos, que permitam a visualização do objeto cotado, devendo ser claramente visíveis suas características. O edital estabelecerá qual o idioma será admitido no prospecto.

Art. 59. Quando exigida no edital a garantia do objeto, a proponente deverá fixar em sua proposta o prazo e o tipo desta garantia, que será contado a partir da data do aceite.

Art. 60. Quando exigida no edital a assistência técnica, a proponente deverá indicar na proposta nome e endereço da empresa responsável.

Art. 61. A Administração não se responsabilizará pela amostra e/ou prospecto entregue sem identificação ou de forma diversa ao estabelecido neste Regulamento.

Art. 62. A entrega de amostra supre a apresentação de prospecto.

Art. 63. As amostras e/ou prospectos suprem eventuais lacunas que possam existir na proposta, para a fase de julgamento.

Art. 64. A empresa terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos para retirar a amostra, contados a partir do quinto dia útil, após a data de publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado. Depois de transcorrido este prazo, a Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier.

Art. 65. A amostra referente à proposta vencedora será liberada somente após o aceite do objeto.

Art. 66. A Administração poderá, quando necessário, reter a amostra para que sirva de comprovação das análises feitas no julgamento da licitação.

Parágrafo único. As amostras referentes às propostas desclassificadas por divergência ficarão retidas, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser liberadas mediante documento da empresa concordando com os motivos de desclassificação e desistindo de interposição de quaisquer recursos.

Art. 67. Dos procedimentos para licitações de obras e serviços de engenharia:

§ 1º Nas licitações de construções de novos prédios públicos, os órgãos ou entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS deverão consultar, previamente, o acervo técnico da Diretoria de Edificações e Obras Hidráulicas do Departamento Estadual de Infra-Estrutura - DEINFRA, sobre a existência de projetos do tipo padrão que melhor se enquadre ao objeto a ser licitado.

§ 2º Os projetos provenientes de contratos com órgãos ou entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços deverão ser analisados pela Diretoria de Edificações e Obras Hidráulicas do Departamento Estadual de InfraEstrutura – DEINFRA, a fim de verificação do atendimento das normas técnicas inerentes às características de sua finalidade.

§ 3º Nas licitações de ampliações de prédios públicos existentes, os órgãos ou entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS deverão consultar o acervo técnico da Diretoria de Edificações e Obras Hidráulicas do Departamento Estadual de InfraEstrutura – DEINFRA, que mantém, sob sua guarda, grande parte da memória dos projetos de obras do Estado. Todas as modificações deverão ser informadas ao DEINFRA com a finalidade de manter o acervo atualizado.

§ 4º Nas licitações de obras e serviços rodoviários, os órgãos ou entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços deverão consultar previamente o Departamento Estadual de Infra-Estrutura - DEINFRA para verificação da existência de projeto final de engenharia e/ou outros elementos necessários à execução das obras ou serviços rodoviários a serem licitados.

Seção IV

Das desclassificações e do julgamento das propostas

Art. 68. Será desclassificada, no todo ou em parte, a proposta que não atender às exigências do edital e/ou do estabelecido neste Regulamento, especialmente quando:

- I - não contiver informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto cotado;
- II - contiver emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão;
- III - apresentar divergência entre proposta e amostra ou prospecto;
- IV - o objeto cotado não atender às especificações do edital;
- V - não contiver elementos suficientes para a garantia do fornecimento e/ou da contratação;
- VI - não apresentar amostra, quando exigida, ou apresentá-la de forma a impossibilitar sua análise;
- VII - não apresentar prospecto, quando exigido, ou apresentá-lo de forma a não possibilitar sua análise;
- VIII - apresentar o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido no edital;
- IX - apresentar prazo de entrega superior ao estabelecido neste Regulamento ou no edital;
- X - apresentar o prazo da garantia inferior ao estabelecido no edital;
- XI - não estabelecer assistência técnica quando exigido no edital;
- XII - apresentar valor global superior ao estabelecido no edital, para obras e serviços de engenharia; e
- XIII - contrariar critérios de aceitabilidade pré-estabelecidos no edital.

Art. 69. O julgamento das licitações será processado com base na legislação vigente e nos critérios objetivos estabelecidos no edital.

Art. 70. O julgamento das propostas será feito individualmente para cada item ou lote licitado.

Seção V

Do resultado

Art. 71. O resultado da licitação será publicado no Diário Oficial do Estado e afixado em local apropriado, determinado pela Administração.

Art. 72. Após o prazo recursal, a empresa vencedora será convocada a retirar a autorização de fornecimento e/ou assinar o contrato, no prazo estabelecido no edital.

CAPÍTULO VI

DA MODALIDADE DE PREGÃO

Seção I

Das disposições gerais

Art. 73. Os contratos celebrados para a aquisição de bens e serviços comuns serão precedidos, obrigatoriamente, de licitação pública na modalidade de pregão, e preferencialmente na forma eletrônica.

§ 1º na hipótese de aquisição por dispensa de licitação, os órgãos do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços deverão adotar, preferencialmente, a cotação eletrônica no Portal do Governo do Estado de Santa Catarina.

§ 2º A adoção de outra modalidade licitatória pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual e seus Fundos vinculados, bem como as empresas dependentes do Tesouro do Estado, para aquisição de bens e serviços comuns, fica condicionada à autorização prévia da Secretaria de Estado da Administração - SEA, por intermédio da Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços – DGMS.

§ 3º A adoção de licitação, na modalidade de pregão, pelas sociedades de economia mista e empresas públicas do Poder Executivo Estadual, não abrangidas por este Regulamento, observará as normas disciplinadas em Resolução do Conselho de Política Financeira - CPF.

Art. 74. São considerados bens e serviços comuns, os arrolados no Anexo II deste Regulamento e os decorrentes de atualizações posteriores.

Art. 75. Compete à autoridade superior, ou, por delegação de competência a quem for designado, na realização do pregão:

- I - determinar a abertura da licitação;
- II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e
- IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo único. A designação de pregoeiros deverá observar as normas estabelecidas pelo órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS.

Seção II Do pregão presencial

Art. 76. Pregão Presencial é a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns, feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, qualquer que seja o valor estimado da aquisição.

Art. 77. São atribuições do pregoeiro:

- I - o credenciamento dos interessados;
- II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, a sua análise e a classificação dos licitantes;
- IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- V - a adjudicação da proposta de menor preço;
- VI - a elaboração de ata;

VII - o recebimento, a análise e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior para deliberação; e

VIII - o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.

Art. 78. Os atos essenciais do pregão serão documentados ou juntados ao respectivo processo para aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, compreendendo, sem prejuízo de outros, os seguintes:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência, contendo descrição resumida do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas e fonte dos recursos;

IV - autorização de abertura da licitação;

V - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VI - minuta do ato convocatório aprovada por assessoria jurídica;

VII - edital e respectivos anexos;

VIII - termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

X - pareceres técnicos ou jurídicos, se houver;

XI - despacho de adjudicação do objeto da licitação e de homologação das licitantes;

XII - despacho de anulação ou revogação da licitação;

XIII - ata da sessão do pregão contendo o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e lances verbais apresentados, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e

XIV - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Parágrafo único: o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo do bem ou serviço pela Administração, conforme orçamento baseado nos preços praticados no mercado ou nos preços praticados pela Administração Pública, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato.

Seção III Do pregão eletrônico

Art. 79. Pregão Eletrônico é a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da aquisição, feita em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via internet, observando para sua realização o disposto nos arts. 48 a 52 deste Regulamento.

§ 1º São atribuições do pregoeiro:

I - verificar se as licitantes estão inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA, no respectivo grupo-classe;

II - abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas por meio eletrônico;

III - acompanhamento e intervenção, quando necessário, dos procedimentos relativos aos lances;

IV - análise da documentação de habilitação encaminhada via fac-símile, da licitante que apresentou o menor preço;

- V - adjudicação da proposta da licitante que atendeu aos requisitos de habilitação;
- VI - recebimento, análise e encaminhamento dos recursos à autoridade superior para deliberação;
- VII - recebimento das propostas de preços e do original ou cópia autenticada da documentação de habilitação;
- VIII - elaboração da ata da sessão; e
- IX - encaminhamento do processo devidamente instruído após a adjudicação à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.

§ 2º A sessão pública do pregão eletrônico será regida pelas regras especificadas nos incisos XXI, XXII, XXIII, do art. 4º e do art. 6º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e pelo seguinte:

- I - a divulgação do certame será efetuada por meio de aviso, observado o art. 54 deste Regulamento;
- II - do aviso e do edital deverão constar o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão será realizado por meio de sistema eletrônico;
- III - a íntegra do edital deverá ser disponibilizada em meio eletrônico na internet, no Portal do Governo do Estado de Santa Catarina <http://www.sc.gov.br> ou <http://www.portaldecompras.sc.gov.br>, independentemente do valor estimado da licitação;
- IV - o edital fixará prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;
- V - do edital constará definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;
- VI - todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;
- VII - as licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor;
- VIII - a participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço em data e horário previstos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- IX - como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital;
- X - no caso de contratação de serviços comuns, as planilhas de custos previstas no edital deverão ser encaminhadas em formulário eletrônico específico, juntamente com a proposta de preço;
- XI - a partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas recebidas, em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital;
- XII - sendo aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada. Em seguida, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- XIII - as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;
- XIV - serão aceitos somente os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido registrado no sistema eletrônico;
- XV - não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

XVI - durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance;

XVII - a etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XVIII - alternativamente ao disposto no inciso anterior, poderá ser previsto em edital o encerramento da sessão pública por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances;

XIX - o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação;

XX - o pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação referida no inciso anterior;

XXI - o interesse da licitante em interpor recurso deverá ser manifestado por intermédio do sistema eletrônico, imediatamente após o encerramento da fase competitiva do pregão;

XXII - o memorial e as contra-razões do recurso poderão ser encaminhados por meio eletrônico;

XXIII - a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente;

XXIV - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XXV - se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

XXVI - nas situações previstas nos incisos XXIV e XXV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço; e

XXVII - no caso de contratação de serviços comuns, ao término da sessão, a licitante vencedora deverá encaminhar as planilhas de custos exigidas no edital com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance final.

Art. 80. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Parágrafo único. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Art. 81. Aplica-se ao pregão eletrônico o disposto no art. 78 deste Regulamento.

CAPÍTULO VII DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I

Das disposições gerais

Art. 82. As contratações de serviços e as aquisições de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da Administração Estadual Direta, das Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Fundos e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Estado de Santa Catarina, bem como as entidades previstas no § 1º do art. 1º deste Decreto, devem obedecer ao disposto neste Capítulo.

Art. 83. O Sistema de Registro de Preços – SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços, fornecedores, Órgãos e Entidades participantes e condições a serem praticadas, sob a condução de uma Unidade Gerenciadora, objetivando contratações futuras pela Administração Pública Estadual.

Art. 84. O Sistema de Registro de Preços – SRP deve ser adotado, preferencialmente, em uma das seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;

II - 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

III - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

Art. 85. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Administração: órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente;

II - Administração Pública: a Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público;

III - Ata de Registro de Preços – ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação ou aquisição, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Estadual, onde se registram os preços, fornecedores, prestadores, Unidades Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas;

IV - Beneficiário da Ata: o licitante vencedor que regularmente convocado assina a ARP;

V - Cotação Mínima: a quantidade mínima do objeto que o edital permite ao licitante ofertar;

VI - Demanda: a quantidade de bens ou serviços objeto de uma requisição da Unidade

Participante para ser entregue ou prestada pelo licitante beneficiário da ARP;

VII - Item: termo genérico usado para identificar e especificar as características do produto, podendo ser partes, componentes, conjuntos, acessórios, grupos ou agrupamentos;

VIII - Lote: reunião de produtos que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição, licitado por menor preço global do lote;

IX - Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos a prestação de serviços e fornecimento de bens, para contratações e aquisições futuras, precedido de licitação, com prazo de validade determinado;

X - Termo de Adesão: instrumento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade se compromete a participar da licitação para registro de preços, em concordância com

as condições estabelecidas pela Unidade Gerenciadora, e por meio do qual informa as quantidades estimadas para seu consumo;

XI - Unidade Gerenciadora: Órgão ou Entidade da Administração Estadual responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente; e

XII - Unidade Participante: Órgão ou Entidade da Administração Estadual que tenha manifestado interesse em participar de Sistema de Registro de Preços específico e que tenha encaminhado à Unidade Gerenciadora as estimativas de consumo antes da realização da licitação.

Parágrafo único. Cabe ao Órgão Central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços, por intermédio da Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços, o exercício das atribuições de que trata o inciso XI, salvo no caso de aquisições de medicamentos e materiais de enfermagem e cirurgia, que ficará a cargo da Secretaria de Estado da Saúde - SES, conforme estabelece o Decreto nº 4.661, de 25 de agosto de 2006.

Seção II

Das modalidades licitatórias do Sistema de Registro de Preços

Art. 86. A licitação para Registro de Preços será realizada nas modalidades de pregão ou concorrência, do tipo menor preço, e será precedida de ampla pesquisa de mercado, passando os respectivos produtos ou serviços a terem seus preços registrados em ata.

Parágrafo único. Excepcionalmente, na modalidade concorrência, pode ser adotado o tipo técnica e preço, a critério da Unidade Gerenciadora e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima desta Unidade.

Seção III

Das atribuições

Art. 87. Cabe à Unidade Gerenciadora a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda o seguinte:

I - definir o objeto, os itens e os lotes de material ou de serviço que farão parte do registro de preços e demais informações necessárias para subsidiar a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso;

II - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os Órgãos e Entidades para participarem do registro de preços, promovendo contatos visando receber os termos de adesão das Unidades Participantes;

III - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência e projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que as restrições à competição, necessárias a garantir qualidade, forem admissíveis pela lei;

V - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados

VI - confirmar junto às Unidades Participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da ARP e o encaminhamento de sua

cópia às demais Unidades Participantes;

VIII - gerenciar a ARP, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento das necessidades da Administração Estadual, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os termos aditivos à ARP para refletir os novos preços, divulgando às Unidades Participantes;

X - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, respeitados os requisitos de ampla publicidade, visando informá-los das peculiaridades do SRP e colher subsídios sobre os objetos em licitação;

XI - aplicar penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, a partir de informações expressas e fundamentadas fornecidas pelas Unidades Participantes, encaminhando, obrigatoriamente, a documentação pertinente à Secretaria de Estado da Administração – SEA, para registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina; e

XII - propor ao órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS a realização de eventos de capacitação relativos ao Sistema de Registro de Preços.

Art. 88. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições do caput para os quantitativos resultantes de acréscimo em Ata.

Art. 89. Cabe à Unidade Participante do registro de preços:

I - realizar o levantamento da sua expectativa de consumo para os itens que pretenda incluir no registro de preços, no período previsto para vigência da Ata;

II - manifestar, no prazo estipulado pela Unidade Gerenciadora, o interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, àquela Unidade, do Termo de Adesão, contendo:

- a) estimativa de consumo;
- b) cronograma previsto para contratação;
- c) especificações técnicas ou projeto básico, conforme o caso;
- d) demais informações solicitadas.

III - sugerir itens a serem registrados e condições de contratação, quando for o caso;

IV - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

V - manifestar, junto à Unidade Gerenciadora, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

VI - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições; e

VII - indicar o gestor do contrato, a quem, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, compete:

a) promover consulta prévia junto à Unidade Gerenciadora, quando da necessidade da contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos

e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada, via sistema informatizado;

b) assegurar, quando do uso da ARP, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Unidade Gerenciadora eventual desvantagem quanto à sua utilização;

c) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com a Unidade Gerenciadora, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

d) informar à Unidade Gerenciadora a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ARP, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Seção IV Do edital

Art. 90. A elaboração do Edital para registro de preços deverá observar, no que couber, o disposto no art. 40 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e ainda, indicar o seguinte:

I - Unidade Gerenciadora e Unidades Participantes do respectivo registro de preços;

II - Descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro de preços;

IV - prazo de validade da ARP;

V - critérios de apresentação das propostas e de aceitação do objeto;

VI - procedimentos para impugnação de preços registrados e controle das contratações;

VII - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados e deveres a serem adotados;

VIII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

X - minuta da ARP;

XI - minuta de contrato de fornecimento;

XII - o preço unitário máximo que o órgão ou entidade se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as estimativas de quantidades a serem adquiridas, e

XIII - quando for o caso:

a) condições para registros de preços de outros fornecedores, além do primeiro colocado;

b) modelo de planilha de composição de preços, para o caso de prestação de serviços; e

c) cotação mínima, no caso de bens.

Art. 91. O aviso do edital de registro de preços será publicado na forma prevista na legislação que rege as respectivas modalidades de licitação.

Art. 92. O edital pode admitir, como critério de julgamento, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 93. Os preços serão registrados de acordo com a classificação obtida e pelos critérios fixados no edital.

Art. 94. O edital para compra de bens ou contratação de serviços poderá definir a subdivisão da quantidade total do item em cotações mínimas, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada Unidade Participante do certame, devendo ser evitada a contratação, em uma mesma Unidade Participante, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, visando assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

§ 2º Prevendo o edital a entrega, o fornecimento de bens ou a prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que sejam acrescidos aos preços os respectivos custos, variáveis por localidade.

Art. 95. Ao preço do primeiro colocado poderá o edital estabelecer que serão registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - deverá ser prevista, expressamente, no edital, a cotação mínima a ser ofertada pelos licitantes para cada lote ou item;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação definida na licitação e constante da Ata; e

III - as Unidades Participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer à Unidade gerenciadora da ARP, para que esta proceda, via sistema informatizado, à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

§ 1º Excepcionalmente, a critério da Unidade Gerenciadora e desde que justificada e comprovada a vantagem, poderão ser registrados outros preços, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido.

§ 2º Para efeito de registro de preços, nos termos do § 1º deste artigo, a classificação obedecerá à ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas ou resultado final da fase de lances, decidindo-se eventual empate nos moldes estabelecidos no edital.

Seção V Da Homologação

Art. 96. Homologado o resultado da licitação, a Unidade Gerenciadora, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Seção VI

Da ata de Registro de Preços

Art. 97. O Sistema de Registro de Preços – SRP deve ser formalizado através de Ata de Registro de Preços, sendo oriundos da mesma os contratos a serem celebrados, devendo ser aplicados, no que couberem, os dispositivos da legislação vigente para contratações.

§ 1º Da ARP constarão as seguintes informações:

- I - o item de material ou serviço e descrição sucinta do mesmo, incluindo informações sobre marca e modelo;
- II - as quantidades registradas para cada item;
- III - os preços unitários e globais registrados para cada item;
- IV - os respectivos fornecedores, nome e CPF ou nome empresarial e CNPJ, respeitada a ordem de classificação;
- V - as condições a serem observadas nas futuras contratações;
- VI - o período de vigência da Ata;
- VII - as Unidades participantes do registro de preços; e
- VIII - o número da licitação respectiva.

§ 2º A Ata de Registro de Preços deve ser assinada:

- I - pela autoridade competente da Unidade Gerenciadora do SRP; e
- II - pelos Beneficiários da ARP.

§ 3º O licitante que, convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, na forma do art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e no edital da licitação.

§ 4º A Unidade Gerenciadora publicará no Diário Oficial do Estado o extrato da ARP, com indicação do número da licitação em referência, do objeto, dos preços registrados, dos fornecedores, do prazo de vigência e do endereço eletrônico da Unidade Gerenciadora, onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da Ata.

§ 5º Cabe ainda a Unidade Gerenciadora publicar, trimestralmente, no Diário Oficial do Estado as alterações ocorridas nos preços registrados, devendo disponibilizar, por meio eletrônico de divulgação de dados, os preços devidamente atualizados.

Art. 98. A existência de preços registrados não obriga a Administração Estadual a firmar as contratações que deles podem advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 99. O prazo de validade da ARP não poderá ser superior a 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, computados neste as eventuais prorrogações.

§ 1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o

disposto no art.57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 100. A ARP poderá ser alterada conforme o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º As alterações de preços em Ata decorrente de SRP, porventura necessárias em razão de variações dos preços praticados no mercado, respeitado o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 obedecerão às seguintes regras:

I - o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Unidade gerenciadora da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

II - quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Unidade Gerenciadora deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor terá o seu registro cancelado e será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

III - quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Unidade Gerenciadora poderá:

a) negociar os preços;

b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

IV - não havendo êxito nas negociações, a Unidade Gerenciadora deverá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 2º As alterações na ARP deverão ter publicidade, nos termos estabelecidos neste Decreto.

Art. 101. A ARP poderá sofrer alterações quantitativas, obedecidas as disposições contidas nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 102. Na ocorrência de fato imprevisível, poderá o fornecedor ou prestador, a partir de informações devidamente comprovadas e justificadas, solicitar a revisão dos preços registrados, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

Parágrafo único. Caso a Administração acate o pedido de atualização de preço, o mesmo passa a vigorar a partir data do deferimento, devendo ainda a Unidade Gerenciadora providenciar, como condição de eficácia do ato, a publicação do novo preço no Diário Oficial do Estado.

Seção VII

Da Participação de Unidades Não-Participantes ou Caronas

Art. 103. É vedada a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório na condição de Unidades Participantes.

Seção VIII Da contratação

Art. 104. Os contratos oriundos do Sistema de Registro de Preços devem ser celebrados pela unidade interessada e os respectivos beneficiários da Ata, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes da execução contratual.

§ 1º As contratações serão formalizadas por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º Com o objetivo de possibilitar o controle e o acompanhamento da utilização das ARP, cabe às Unidades Participantes informar previamente à Unidade Gerenciadora, mediante ofício ou meio eletrônico, a celebração de toda e qualquer forma de contratação de que trata o § 1º deste artigo, sob pena de nulidade do ato.

Art. 105. As Unidades Participantes do registro de preços, deverão instruir seus processos de contratação com a cópia, no mínimo, dos seguintes documentos:

- I - Termo de Adesão
- II - edital de licitação e seus anexos;
- III - ARP; e
- IV - Termo de contrato ou outro instrumento hábil;

Seção IX Do cancelamento

Art. 106. O fornecedor terá o seu registro cancelado pela Unidade Gerenciadora quando:

I - o beneficiário da Ata descumprir as exigências do edital ou da ata de registro de preços;

II - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente da ARP firmada;

III - o beneficiário da Ata não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV - os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o beneficiário da Ata se recusar a adequá-los na forma prevista no edital;

V - caracterizar-se razões de interesse público, devidamente justificadas; e

VI - houver pedido do beneficiário da Ata, em decorrência de fato que venha comprometer a perfeita execução contratual, proveniente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

Art. 107. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no artigo anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade

competente da Unidade Gerenciadora.

CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES

Seção I Das disposições gerais

Art. 108. As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- IV - declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

Seção II Da advertência

Art. 109. A advertência é a sanção por escrito, emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação, ressalvado o disposto no § 3º do art. 11 deste Regulamento.

Seção III Da multa

Art. 110. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- I - 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- II - 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- III - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.

§ 4º A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

§ 5º A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas neste Regulamento.

Seção IV **Da suspensão temporária**

Art. 111. A suspensão é a sanção que impossibilita a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;

III - por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;

IV - por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;

V - por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;

VI - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;

VII - por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e

VIII - até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no artigo anterior.

§ 1º A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA.

§ 2º A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

Seção V **Da declaração de inidoneidade**

Art. 112. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado da Administração - SEA.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Estado e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

Art. 113. As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

Seção VI Da aplicação das penalidades

Art. 114. As sanções previstas nos arts. 109, 110 e 111 deste Regulamento poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

Art. 115. Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade.

Art. 116. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos arts. 109 a 112 deste Regulamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

Art. 117. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pela Secretaria de Estado da Administração/ Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços – DGMS, no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA.

§ 1º Homologadas e publicadas as penalidades, deve a Administração encaminhá-las ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/ SEA, para registro.

§ 2º Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa e será considerado como agravante nas análises para determinação de novas penalidades.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 118. O não cumprimento deste Regulamento sujeita a autoridade competente ao estabelecido no art. 34 da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007.

Art. 119. O edital, nos casos de concorrência internacional, poderá estabelecer normas diversas que prevalecerão sobre as constantes neste Regulamento.

Art. 120. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS.

ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

Para efeitos da adoção da modalidade de licitação denominada Pregão, consideram-se:

BENS COMUNS

1. Bens de Consumo

Combustível e lubrificante;
Gêneros alimentícios e correlatos;
Material de expediente;
Material hospitalar, médico e de laboratório;
Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos;
Material de limpeza e conservação;
Vestuário, calçados e complementos.

2. Bens Permanentes

Mobiliário;
Equipamentos em geral;
Utensílios de uso geral;
Veículos rodoviários;
Microcomputador de mesa ou portátil (notebook), monitor de vídeo e impressora;
Servidor de rede local, roteadores e switches.

3. Bens do Sistema Elétrico

3.1 Material e equipamentos do sistema de distribuição, transmissão, subestação e geração de energia.

SERVIÇOS COMUNS

1. Serviços de Apoio à Atividade de Informática

Digitação;
Manutenção.
Softwares
Locação e manutenção de fotocopiadoras e outros.

2. Serviços de Assinaturas

2.1 Jornal;
2.2 Periódico;
2.3 Revista;
2.4 Televisão via satélite;
2.5 Televisão a cabo.

3. Serviços de Assistência

3.1 Hospitalar;
3.2 Médica;
3.3 Odontológica;

4. Serviços de Confecção de Uniformes

5. Serviços de Eventos

6. Serviços de Filmagem

7. Serviços de Fotografia

8. Serviços de Gás Natural
9. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
10. Serviços Gráficos
11. Serviços de Hotelaria
12. Serviços de Lavanderia
13. Serviços de Locação de Bens Móveis
14. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
15. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
16. Serviços de Remoção de Bens Móveis
17. Serviços de Microfilmagem
18. Serviços de Reprografia
19. Serviços de Seguro Saúde
20. Serviços de Degravação
21. Serviços de Tradução
22. Serviços de Telecomunicações de Dados
23. Serviços de Telecomunicações de Imagem
24. Serviços de Telecomunicações de Voz
25. Serviços de Telefonia Fixa
26. Serviços de Telefonia Móvel
27. Serviços de Transporte
28. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
29. Serviços de Apoio Marítimo
30. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
31. Serviços de Vale Refeição
32. Serviços de Leitura e Medição
33. Serviços Bancários e Financeiros

ANEXO III

ÓRGÃOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE MATERIAIS E SERVIÇOS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gabinete do Governador do Estado
Gabinete do Vice-Governador do Estado
Procuradoria Geral do Estado

SECRETARIAS SETORIAIS

Secretaria de Estado da Fazenda
Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa do Cidadão
Secretaria de Estado da Administração
Secretaria de Estado do Planejamento
Secretaria de Estado da Saúde
Secretaria de Estado da Educação
Secretaria de Estado da Agricultura e Desenvolvimento Rural
Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável
Secretaria de Estado da Turismo, Cultura e Esporte
Secretaria de Estado de Comunicação
Secretaria de Estado da InfraEstrutura

Secretaria de Estado de Coordenação e Articulação
Secretaria Executiva de Articulação Nacional
Secretaria Executiva de Articulação Internacional
Secretaria Executiva de Assuntos Estratégicos
Secretaria Executiva de Políticas Sociais de Combate à Fome

SECRETARIAS DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

- 01 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de São Miguel d'Oeste
- 02 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Maravilha
- 03 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de São Lourenço do Oeste
- 04 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Chapecó
- 05 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Xanxerê
- 06 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Concórdia
- 07 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Joaçaba
- 08 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Campos Novos
- 09 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Videira
- 10 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Caçador
- 11 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Curitibaanos
- 12 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Rio do Sul
- 13 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Ituporanga
- 14 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Ibirama
- 15 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Blumenau
- 16 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Brusque
- 17 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Itajaí
- 18 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Grande Florianópolis
- 19 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Laguna
- 20 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Tubarão
- 21 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Criciúma
- 22 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Araranguá
- 23 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Joinville
- 24 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Jaraguá do Sul
- 25 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Mafra
- 26 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Canoinhas
- 27 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Lages
- 28 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de São Joaquim
- 29 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Palmitos
- 30 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Dionísio Cerqueira
- 31 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Itapiranga
- 32 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Quilombo
- 33 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Seara
- 34 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Taió
- 35 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Timbó
- 36 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Braço do Norte

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIAS

Administração do Porto de São Francisco do Sul - APSFS
Agência Reguladora de Serviços Públicos de Santa Catarina - AGESC
Departamento Estadual de Infra-Estrutura - DEINFRA
Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - IPREV
Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC

Departamento de Transportes e Terminais – DETER

FUNDAÇÕES PÚBLICAS

Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE

Fundação do Meio Ambiente - FATMA

Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do Estado de Santa Catarina - FAPESC

Fundação Catarinense de Cultura – FCC

Fundação Catarinense de Desporto - FESPORTE

EMPRESAS DEPENDENTES DO TESOIRO DO ESTADO

Companhia de Habitação do Estado de Santa Catarina – COHAB

Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina - CIDASC

Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina S/A - EPAGRI

Santa Catarina Turismo S/A – SANTUR

FUNDOS ESTADUAIS

Fundo de Melhoria da Polícia Civil

Fundo de Melhoria da Polícia Militar

Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar

Fundo para Melhoria da Segurança Pública

Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina – FUPESC

Fundo Rotativo do Complexo da Grande Florianópolis

Fundo Rotativo da Penitenciária de Florianópolis

Fundo Rotativo da Penitenciária de Chapecó

Fundo Rotativo da Penitenciária de Joinville

Fundo Rotativo da Penitenciária de Curitibaanos

Fundo Estadual de Defesa Civil

Fundo Estadual de Incentivo à Cultura

Fundo Estadual de Incentivo ao Turismo

Fundo Estadual de Incentivo ao Esporte

Fundo Estadual de Habitação Popular – FEHAP

Fundo Estadual de Assistência Social – FAZ

Fundo para a Infância e Adolescência – FIA

Fundo Especial de Proteção ao Meio Ambiente – FEPEMA

Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO

Fundo Especial de Estudos Jurídicos e de Reparcelhamento - FUNJURE

Fundo de Terras do Estado de Santa Catarina

Fundo Estadual de Desenvolvimento Rural

Fundo Estadual de Sanidade Animal

Fundo de Apoio à Manutenção e ao Desenvolvimento da Educação Superior no Estado de SC

Fundo de Materiais, Publicações e Impressos

Fundo do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais

Fundo Estadual de Saúde

Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial de Santa Catarina - FADESC

Fundo de Esforço Fiscal

Fundo Pró-Emprego

Fundo de Desenvolvimento Social - FUNDOSOCIAL

Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FECEP/SC