



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA – SERVIÇOS – SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição e instalação de pisos modulares indoor Premium para quadra do Ginásio Estadual para os Joguinhos Abertos de Santa Catarina, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição e instalação de pisos modulares indoor Premium para quadra do Ginásio Estadual para os Joguinhos Abertos de Santa Catarina. Piso modular Indoor Premium + Manta de amortecimento 3mm em PEBD + Rampas de acabamento. • Instalação e demarcação realizada pela equipe ganhadora da licitação. • Demarcação das linhas de jogos com PRIMER ADERENTE+ TINTA PU CATALISADA, medida de 735 mts ² , pisos modulares esportivos indoor 25cm x 25 cm x 1,2 cm, 42 pinos de amortecimento por peça, rampa de acabamento, cantoneiras de marcação de modalidades esportivas e montagem do sistema em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.	5304	M2	735	R\$ 152,29	R\$ 111.933,15

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, possui a necessidade de manutenção da quadra do Ginásio Estadual para participação dos atletas nos Joguinhos Abertos de Santa Catarina. Um campo sintético com piso modular será uma das formas de introduzir essa estrutura exigida, proporcionando aos jogadores o benefício de haver um local adequado para os jogos de vôlei. A quadra poliesportiva oferece várias vantagens, tornando-a uma instalação versátil e valiosa em muitos contextos. As principais vantagens de um ginásio com quadra poliesportiva:



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- 2.2 Versatilidade: Uma quadra poliesportiva é projetada para a prática de várias modalidades esportivas, como basquete, vôlei, tênis, futebol de salão, handebol, entre outras. Isso permite que diversas atividades esportivas sejam realizadas no mesmo espaço, otimizando o uso da instalação.
- 2.3 Inclusão: A quadra poliesportiva pode ser usada por pessoas de diferentes idades e níveis de habilidade, tornando-a acessível a um público amplo. Isso promove a inclusão e a participação de diversas comunidades.
- 2.4 Local para eventos e competições: As quadras poliesportivas podem ser usadas para eventos esportivos e competições, como torneios locais, regionais e escolares. Elas oferecem um espaço adequado para a realização desses eventos, contribuindo para o desenvolvimento esportivo e a promoção da comunidade.
- 2.5 Benefícios à saúde: A prática regular de atividades esportivas em uma quadra poliesportiva ajuda a manter um estilo de vida ativo, o que é fundamental para a saúde física e mental. Ela oferece uma opção conveniente para a população se envolver em atividades físicas.
- 2.6 Manutenção relativamente simples: Quadras poliesportivas geralmente possuem superfícies duráveis e de baixa manutenção, como concreto ou asfalto. Isso reduz os custos de manutenção em comparação com instalações esportivas mais especializadas.
- 2.7 Promoção de valores positivos: A prática esportiva em quadras poliesportivas promove valores como disciplina, respeito, fair play e trabalho em equipe, que são importantes para o desenvolvimento pessoal e social dos participantes.
- 2.8 Espaço comunitário: Além de esportes, as quadras poliesportivas também podem ser usadas para eventos comunitários, reuniões e atividades sociais, fortalecendo os laços da comunidade local. Em resumo, as quadras poliesportivas oferecem uma série de vantagens, proporcionando um espaço versátil para a prática de esportes e atividades recreativas, promovendo a saúde, a inclusão e o desenvolvimento pessoal e social.
- 2.9 A demanda em questão é de extrema relevância na manutenção dos bens imóveis públicos, não deixando que se deteriorem e causem prejuízo – não só ao erário, mas a terceiros também – devido à falta de zelo com o patrimônio público. O objetivo do serviço é a manutenção da quadra poliesportiva do Ginásio Estadual visando proporcionar melhorias aos usuários do local.
- 2.10 Ao possibilitar o serviço de manutenção de quadra poliesportiva, os participantes dos jogos terão um espaço de qualidade para competir, em que cada vez mais se recomenda a prática de esportes no ambiente externo. Mais uma vez, a presente demanda se mostra atual e imperiosa para atender a população e eventos esportivos.
- 2.11 Ante o exposto, a manutenção do Ginásio Estadual visa sanar as necessidades para a adequada prática esportiva dos atletas dos Joginhos Abertos de Santa Catarina, a fim de incentivar e promover o desporto em todos os seus níveis. Logo, faz-se necessário a compra de piso modular e sua instalação para a manutenção da quadra em questão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Em busca de encontrar a melhor forma de manutenção da quadra do Ginásio Estadual foram feitas buscas e pesquisas para executar de forma rápida, objetiva e com menor preço para execução do objeto. Com a futura aquisição pretende-se implementar o piso modular esportivo que é projetado para ser instalado sobre uma base nivelada, preferencialmente de cimento. Desta forma, o processo de licitação é a solução mais viável para aquisição do material necessário.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.2 A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os seguintes requisitos ambientais:

4.3 Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental e comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

Justificativa Para Parcelamento

4.4 Ao optar por não dividir o processo, preservamos a economia de escala, promovendo a eficiência e a celeridade no tratamento das demandas. O propósito é não apenas viabilizar a execução da manutenção da quadra, mas também garantir que ela se estabeleça de forma segura e eficaz, demonstrando feedback positivo após sua execução. O cerne dessa iniciativa é orientado pelo princípio fundamental de formar cidadãos competitivos e promover o esporte em local seguro, sendo este, elemento de extrema importância para saúde e relações sociais. Sendo assim, não haverá parcelamento dos itens e será em aquisição, entrega e colocação única.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O fornecedor deverá providenciar os materiais e executar o serviço de colocação do piso modular, nos locais indicados pela Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

5 Piso modular Indoor Premium + Manta de amortecimento 3mm em PEBD + Rampas de acabamento. • Instalação e demarcação realizada pela equipe ganhadora da licitação. • Demarcação das linhas de jogos com PRIMER ADERENTE+ TINTA PU CATALISADA, medida de 735 mts², pisos modulares esportivos indoor 25cm x 25 cm x 1,2 cm, 42 pinos de amortecimento por peça, rampa de acabamento, cantoneiras de marcação de modalidades esportivas e montagem do sistema em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

6.2 A prestadora de serviço deverá efetuar a limpeza da área em que será realizada a instalação do piso modular esportivo.

6.3 Nos custos deverá estar incluso o custo do produto, com mão de obra, nada mais podendo ser cobrado do Município.

6.4 Os equipamentos de EPI's necessários na execução dos serviços, são de responsabilidade da fornecedora, não se responsabilizando o Município em qualquer hipótese pela falta destes.

6.5 Competirá à contratada a admissão de toda mão-de-obra necessária para instalação dos materiais contratados, correndo por conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a contratada pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

6.6 Imediatamente após a entrega dos materiais instalados, objeto desta licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo setor responsável. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial ou em relação às condições expressas neste edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes no edital.

6.7 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado e refeito o serviço pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação.

6.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

6.9 A presente contratação não está prevista no Plano Anual de Contratação, mas está no planejamento da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, baseando-se nas necessidades existentes para organização e execução do 36º Joguinhos Abertos de Santa Catarina.

6.10 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Caberá à CONTRATANTE:

6.11 Emitir a Autorização de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da

CONTRATADA.

6.12 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.

6.13 Atestar as faturas correspondentes à execução dos itens, por intermédio do servidor competente.

6.14 Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Caberá à CONTRATADA:

6.15 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Edital.

6.16 Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições e qualificações exigidas na licitação.

6.17 Promover a execução dos itens dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

6.18 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

6.19 Adotar medidas para a execução dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

6.20 Providenciar o imediato reparo do serviço julgado inadequado ou que não atenda as especificações.

6.21 Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente bens de

Propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião dos serviços efetuados.

6.22 Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao serviço prestado.

5.24 A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de equipamento, materiais, mão de obra, assim como pelo cumprimento dos Elementos técnicos recebidos, bem como, por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

5.25 A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem na prestação dos serviços.

5.26 A CONTRATADA se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão feitas por técnicos desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

5.27 A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

5.28 A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do Artigo 27 da Lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

5.29 A CONTRATADA fará com que seus empregados e/ou prepostos trabalhem devidamente protegidos por EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários ao trabalho e ao risco existente, obedecendo às normas de segurança e medicina do trabalho, conforme legislação em vigor.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.27 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.28 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.29 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.30 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.31 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.32 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.33 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

6.34 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.35 O fiscal do presente contrato é a servidor Taylor Fischer - matrícula 19940 e Fiscal Substituto Laís Sousa de Moraes matrícula 15638

Fiscalização Administrativa

6.36 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.37 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.38 O fiscal do presente contrato é a servidor Taylor Fischer – matrícula 19940 e Fiscal Substituta Laís Sousa de Moraes – matrícula: 15638

Gestor do Contrato

6.39 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.40 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.41 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.42 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.43 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.44 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.45 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.46 O gestor do contrato é o servidor Leandro Martello 4280 , matrícula e Gestor do Contrato Substituto Eveline Molin matrícula 14505



7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.1.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Liquidação

7.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1 o prazo de validade;

7.2.2 a data da emissão;

7.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5 o valor a pagar; e

7.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.0 pagamento será efetuado após recebimento da nota fiscal obedecendo a ordem cronológica da Secretaria da Fazenda.

Forma de pagamento

8.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Exigências de habilitação

9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
 - 9.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
 - 9.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
 - 9.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
 - 9.10 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 9.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
 - 9.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 9.13 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.14 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.15 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.16 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.17 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.18 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.19 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.21 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 9.20. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor.
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor.
- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor.
- 9.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigor.
- 9.24. Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União).
- 9.25. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

- 9.20.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.2 O custo estimado total da contratação é de R\$111.933,15. (Cento e onze mil novecentos e trinta e três reais e quinze centavos), conforme custos unitários em anexo.

- 10.3 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador.

12.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da Dotação do Orçamento do exercício de 2024:

7.2 Unidade gestora - 01 - Prefeitura Municipal de Caçador

7.3 Órgão Orçamentário: 2000 – Chefia do Executivo

7.4 Unidade Orçamentária: 2006 – Secretaria de Cultura Esporte e Lazer



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7.5 Função: 4 – Administração

7.6 Subjunção - 122 - Administração Geral

7.7 Programa - 30 - Gestão Municipal

7.8 Ação - 2.65 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

7.9 Despesa - 446 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

7.10 Despesa - 447 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Fontes de Recurso - 179 - Transferências Especiais do Estado

7.11 Unidade gestora - 01 - Prefeitura Municipal de Caçador

7.12 Órgão Orçamentário: 2000 – Chefia do Executivo

7.13 Unidade Orçamentária: 2006 – Secretaria de Cultura Esporte e Lazer

7.14 Função: 4 – Administração

7.15 Subfunção - 812 - Desporto Comunitário

7.16 Programa - 30 - Desporto e Lazer

7.17 Ação - 2.35 - Manutenção das Atividades do Esporte

7.18 Despesa - 162- 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

7.19 Despesa - 163- 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Fontes de Recurso - 100 - Recursos Próprios

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Caçador, 28 de maio de 2024.



Documento assinado digitalmente
EVELINE MOLIN
Data: 05/06/2024 18:01:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eveline Molin
Assistente Administrativo



Documento assinado digitalmente
TAYLOR FISCHER
Data: 05/06/2024 17:46:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Taylor Fischer
Fiscal do Contrato



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR