



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Materiais de Combate a Incêndios – a ser fornecido à Prefeitura Municipal de Caçador, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QTDE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Recarga Extintor POS ABC 04 kg	603800	UN	400	R\$ 38,30	R\$ 15.320,00
2	Placa Extintor ABC 15X20 CM Fotoluminescente	396041	UN	700	R\$ 10,47	R\$ 7.326,67
3	Extintor PQS ABC 04 kg Novo	456385	UN	100	R\$ 128,65	R\$ 12.865,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (**doze**) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 10.792, de 22 de março de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1 Trata-se da aquisição de Materiais de Combate a Incêndios a ser fornecido à Prefeitura Municipal de Caçador, visando atender a Legislação Vigente conforme determina a Lei 6.514/77 da CLT e Portaria 3214/78, sendo os Referidos Materiais constantes neste documento regulamentado pela NR-23 e a Instrução Normativa nº 6 do Corpo de Bombeiros Militares de Santa Catarina de uso obrigatório.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade. Conforme Decreto No 10.792, de 22 de março de 2023 da Prefeitura Municipal de Caçador, Artigo 39, Parágrafo 5º - O Plano de Contratações Anual será obrigatório a partir do exercício financeiro de 2025.

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

3.1 A solução estudada trata de aquisição de Extintores Novos PQS ABC 04 kg e Recargas de Extintores PQS ABC 04 kg e suas devidas Placas de Sinalização para a Prefeitura de Caçador. Esta solução é de baixa complexidade, amplamente fornecida pelo mercado, visto que a utilização dos Materiais de Combate a Incêndios é exigida pela Portaria de 3214/78 do Ministério do Trabalho e também pela Instrução Normativa nº 6 do Corpo de Bombeiros Militares de Santa Catarina.

3.2 A solução mais vantajosa e econômica é a aquisição dos Materiais de Combate a Incêndio por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, Registro de Preços, sendo escolhido o fornecedor que oferecer a melhor relação custo/benefício, com base nos orçamentos demonstrados em documento anexo a este processo. A pesquisa abrange, no mínimo, três cotações para cada item necessário, com definição de especificação técnica dos Equipamentos de Proteção Individual, selo de aprovação do INMETRO, para os itens necessários. Deverão ser adquiridos materiais conforme observadas as especificações constantes do Estudo



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Técnico Preliminar, bem como do presente Termo de Referência, a fim de suprir as necessidades desta Municipalidade no que diz respeito ao fornecimento de Materiais de Combate a Incêndios. Os bens serão solicitados pela Secretaria responsável, na medida das necessidades, devendo a contratada realizar a entrega do objeto solicitado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. A contratada deverá manter a garantia dos bens fornecidos na forma estabelecida no Código de Defesa do Consumidor, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar eventuais danos decorrentes de falhas nos produtos, ainda que ocorram em razão da entrega, fabricação ou armazenagem, quando estes vierem a causar prejuízos à Administração Pública ou a terceiros.

3.3 A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 15 (quinze) dias úteis contados da comunicação realizada pela contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Não há previsão de impacto ambiental resultante desta contratação.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dia(s) útil(eis), contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento (AF):

5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

PARCELA	COMPOSIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1ª	Item 01 ao 03	Terceiro Trimestre 2024
2ª	Item 01 ao 03	Primeiro Trimestre 2025
3ª	Item 01 ao 03	Segundo Trimestre 2025

5.2 Segue quantidade estimada trimestral para compra dos EPIs:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE / PAR	TOTAL	Média trimestral
1	Recarga Extintor PQS ABC 04 kg	UN	400	133
2	Placa Extintor ABC 15X20 CM Fotoluminescente	UN	700	233
3	Extintor PQS ABC 04 kg Novo	UN	100	33

* As quantidades podem ser alteradas conforme necessidade da Administração

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Moema, 537 – Bairro Gioppo – Caçador – SC, CEP n.º 89507-534

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

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

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

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. 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.

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

6.5. 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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Trata-se de Registro de Preços para aquisição de EPIs, mediante realização de Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os materiais deverão estar em acordo com a Legislação vigente, dentro dos Padrões de qualidade e Normas Técnicas previstos pela ABNT, ANVISA ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.

6.7 O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e deverá ainda:

6.8 Proceder à entrega em até 15 (q) dias contados da data da solicitação, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo, na quantidade e no local determinado pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais.

6.9 Os materiais deverão ser cotados e entregues em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto;

6.10 Os materiais fornecidos deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante quando aplicável não será aceitos produtos clonados, reciclados, reconicionados, remanufaturados ou que tenham sofrido qualquer alteração em suas características originais;

6.11 As embalagens e rótulos dos produtos devem estar redigidos em língua portuguesa, contendo instruções de uso, recomendações de segurança e informações para atendimento ao consumidor. Os produtos somente serão aceitos acondicionados em embalagem original com lacre inviolável, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificados nas condições exigidas no rótulo e com o número do registro emitido pelos órgãos reguladores.

6.12 Não serão aceitos produtos usados ou partes do equipamento que apresentarem indícios de utilização/desgaste.

6.13 Os produtos fornecidos deverão oferecer a garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a data de recebimento do produto pelo Município.

6.14 Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes às entregas dos materiais, inclusive as oriundas da devolução e reposição de objeto recusado por não atenderem ao Edital.

6.15 Caberá ao FORNECEDOR obedecer ao objeto do edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

6.16 A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

6.17 Fica vedada a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

Fiscalização

6.19. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput) e decreto municipal nº 10.792, de 22 de março de 2023.

Fiscal do Contrato

6.20 O fiscal 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.

6.20.1 . 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 n.º 11.246, de 2022, artigo 22, VI).

6.20.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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 n.º 14.133, de 2021, artigo 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, artigo



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

22, II).

6. 20.3. 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 n.º 11.246, de 2022, artigo 22, III).

6. 20.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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 n.º 11.246, de 2022, artigo 22, IV).

6. 20.5. 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 n.º 11.246, de 2022, artigo 22, V).

6. 20.6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, artigo 22, VII).

6.21.7 O presente processo tem como fiscal o servidor EDUARDO KMELIUSKAS – Matrícula: 14698 e fiscal substituto VÂNIA MORAES SCHIRRMANN – Matrícula 14228

Fiscalização Administrativa

6.22. 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 (Artigo 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

6.22.1. Caso ocorram 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 n.º 11.246, de 2022, artigo 23, IV).

6.22.2 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto n.º 11.246, de 2022, artigo 22, VII).

6.22.3 O presente processo tem como fiscal administrativo a servidora VÂNIA MORAES SCHIRRMANN – Matrícula 14228 e fiscal administrativo substituto o servidor EDUARDO KMELIUSKAS – Matrícula: 14698

Gestor do Contrato

6.23. 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 Municipal nº 10.792, de 22 de março de 2023).

6.23.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 10.792, de 22 de março de 2023).

6.23.2 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 Municipal nº 10.792, de 22 de março de 2023)

6.23.3 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 Municipal nº 10.792, de 22 de março de 2023)

6.23.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 10.792, de 22 de março de 2023)

6.23.5 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 Municipal nº 10.792, de 22 de março de 2023)

6.23.6 o presente processo tem como gestor ELIZABETH OLSEN, matrícula 12811 – Substituto LUCAS DOMINGUES DOS SANTOS SINHORIN – matrícula: **18525**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA/FGV** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 POR ITEM**.

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

8.2.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

8.2.1.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II).

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação

10. OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA PARTICIPANTE DO REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 Não há outro órgão ou entidade pública participante do Registro de Preços.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.511,67 (trinta e cinco mil, quinhentos e onze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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**:

- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
 - **Unidade Orçamentária:** 2005 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 - **Função:** 12 – EDUCAÇÃO
 - **Subfunção:** 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
 - **Programa:** 12 – EDUCAÇÃO
 - **Ação:** 2.25 – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 - **Despesa:** 125 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 101 – RECURSOS PRÓPRIOS – **EDUCAÇÃO**
-
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
 - **Unidade Orçamentária:** 2003 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
 - **Função:** 15 – URBANISMO
 - **Subfunção:** 452 – SERVIÇOS URBANOS
 - **Programa:** 15 – URBANISMO
 - **Ação:** 2.19 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
 - **Despesa:** 49 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 – RECURSOS PRÓPRIOS – **INFRAESTRUTURA**



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2007 – Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
- **Função:** 20 – AGRICULTURA
- **Subfunção:** 606 – EXTENSÃO RURAL
- **Programa:** 20 – AGRICULTURA
- **Ação:** 2.39 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- **Despesa:** 181 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 – RECURSOS PRÓPRIOS – **1.500,7000 – AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – Chefia do Executivo
- **Unidade Orçamentária:** 2014 – Secretaria de Planejamento e Gestão
- **Função:** 4 – Administração
- **Subfunção:** 121 – Planejamento e Orçamento
- **Programa:** 30 – Gestão Municipal
- **Ação:** 2.87 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão
- **Despesa:** 233 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 – Recursos próprios – 1.500,7000 – **PLANEJAMENTO E GESTÃO**

- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2004 – DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA
- **Função:** 6 – SEGURANÇA PÚBLICA
- **Subfunção:** 181 – POLICIAMENTO
- **Programa:** 06 – SEGURANÇA PÚBLICA
- **Ação:** 2.14 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GUARDA MUNICIPAL
- **Despesa:** 80 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 – RECURSOS PRÓPRIOS – **GUARDA MUNICIPAL**

- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – Chefia do Executivo
- **Unidade Orçamentária:** 2009 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Empreendedorismo e Turismo
- **Função:** 4 – Administração
- **Subfunção:** 121 – Planejamento e Orçamento
- **Programa:** 4 – Administração e Planejamento
- **Ação:** 2.45 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- **Despesa:** 206 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 70 Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos – 1.753.7000

- **Unidade Gestora:** 5 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Órgão Orçamentário:** 4000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Unidade Orçamentária:** 4001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Função:** 10 – SAÚDE
- **Subfunção:** 301 – ATENÇÃO BÁSICA
- **Programa:** 10 – SAÚDE
- **Ação:** 2.79 – ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE – APS
- **Despesa:** 254 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 138 – TRANSFERÊNCIA DO SUS – UNIÃO – **SECRETARIA DE SAÚDE**



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Unidade Gestora:** 5 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Órgão Orçamentário:** 4000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Unidade Orçamentária:** 4001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Função:** 10 – SAÚDE
- **Subfunção:** 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
- **Programa:** 10 – SAÚDE
- **Ação:** 2.80 – ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC
- **Despesa:** 266 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 138 – TRANSFERÊNCIA DO SUS – UNIÃO – **SECRETARIA DE SAÚDE**

- **Unidade Gestora:** 5 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Órgão Orçamentário:** 4000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Unidade Orçamentária:** 4001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Função:** 10 – SAÚDE
- **Subfunção:** 301 – ATENÇÃO BÁSICA
- **Programa:** 10 – SAÚDE
- **Ação:** 2.28 – POLÍTICA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – PVE
- **Despesa:** 281 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 138 – TRANSFERÊNCIA DO SUS – UNIÃO – **SECRETARIA DE SAÚDE**

- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – Chefia do Executivo
- **Unidade Orçamentária:** 2002 – Secretaria de Administração
- **Função:** 4 – Administração
- **Subfunção:** 122 – Administração Geral
- **Programa:** 4 – Administração e Planejamento
- **Ação:** 2.10 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
- **Despesa:** 233 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 – Recursos próprios – 1.500,7000 – **ADMINISTRAÇÃO**

- **Unidade Gestora:** 6 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Órgão Orçamentário:** 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Unidade Orçamentária:** 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Função:** 8 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Subfunção:** 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
- **Programa:** 8 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Ação:** 2.54 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Despesa:** 331 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 – Recursos próprios – 1.500,7000 – **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- **Unidade Gestora:** 1 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- **Órgão Orçamentário:** 6000 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- **Unidade Orçamentária:** 6001 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- **Função:** 16 – HABITAÇÃO
- **Subfunção:** 482 – HABITAÇÃO URBANA
- **Programa:** 16 – HABITAÇÃO
- **Ação:** 2.56 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- **Despesa:** 346 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 – Recursos próprios – 1.500,7000 – **HABITAÇÃO**



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2006 – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
- **Função:** 27 – DESPORTO E LAZER
- **Subfunção:** 812 – DESPORTO COMUNITÁRIO
- **Programa:** 27 – DESPORTO E LAZER
- **Ação:** 2.35 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESPORTE
- **Despesa:** 162 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 – RECURSOS PRÓPRIOS – CULTURA, ESPORTE E LAZER

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

Caçador, 20 de setembro de 2024.

Eduardo Kmeliuskas
Técnico em Segurança do Trabalho
Requisitante

Elizabeth Olsen
Gestor do Contrato

Vânia Moraes Schirrmann
Técnico em Segurança do Trabalho
Fiscal do Contrato