



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO - COMPRAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **SERVIÇOS DE SOLDA, TORNO E FRESA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	SERVIÇO DE SOLDA	9709	HRS	1000	91,24	R\$ 91.247,50
2	SERVIÇO DE TORNO	22411	HRS	1000	98,75	R\$ 98.750,00
3	SERVIÇO DE FRESA	14940	HRS	1000	138,00	R\$ 138.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n.º 9.728, de 08 de outubro 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.

2.1.2 A Secretaria de Infraestrutura de Caçador (SC) tem a necessidade de adquirir serviços especializados em solda, torno e fresa para a manutenção, recuperação e fabricação de peças em máquinas, veículos, equipamentos, e outros itens que compõem o acervo da entidade requisitante. A execução desses serviços é essencial para garantir a operação eficiente e segura dos equipamentos, prolongar sua vida útil, e assegurar a continuidade das atividades da entidade sem interrupções.

2.2. O objeto da contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anterior.

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

3.1 A solução estudada consiste na implementação de uma ata de registro de preços. Esta modalidade oferece flexibilidade, competitividade de preços e agilidade na aquisição do serviço, atendendo às demandas da Secretaria de Infraestrutura de forma eficiente. A solução abrange a contratação dos seguintes serviços: Solda, Fresa e Torno.

3.2 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição dos serviços de solda, fresa e torno têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal (Decreto 10.792/2023)

4.2. Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Caçador e garantir



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

a qualidade do material, no que se refere à aquisição de Serviços de Solda, torno e fresa, os seguintes requisitos devem ser observados:

• **Qualidade dos Materiais:**

O material fornecido, deve atender aos padrões de qualidade especificados nos Termos da Resolução ANP Nº 897, de 18 de novembro de 2022.

• **Prazo de Entrega:** A entrega dos materiais deve ser iniciada em até, no máximo, 72 (setenta e duas) horas, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), exceto em situações extraordinárias que justifiquem o atraso. O fornecedor deve garantir a prontidão para atender demandas emergenciais dentro do prazo estabelecido.

• **Locais de Entrega:** Os materiais devem ser entregues nos locais especificados pela Secretaria de Infraestrutura, que podem incluir a sede da secretaria (Rua Moema, 537 – Bairro Gioppo – Caçador - SC , CEP n.º 89507-534).O fornecedor deve assegurar que a logística de entrega seja flexível e adaptável às necessidades da Secretaria.

• **Documentação:** Devem ser apresentados certificados de qualidade dos materiais, notas fiscais, e documentação de conformidade com as normas ambientais e de segurança aplicáveis. O fornecedor deve estar em conformidade com todas as exigências legais e regulatórias pertinentes.

• **Sustentabilidade:** É necessário que o processo de produção e entrega dos materiais adote práticas sustentáveis, incluindo a minimização de impactos ambientais e a promoção do uso de recursos renováveis. O fornecedor deve implementar medidas para a reciclagem e a reutilização de materiais sempre que possível.

**4.3.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **Sustentabilidade**

**4.4.** A empresa proponente deverá adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativas e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

**4.5** A Entidade Requisitante não vedará o fornecimento de qualquer(qualsquer) marca(s)/produto(s)

#### **Da exigência de amostra**

**4.7.** A Entidade Requisitante não exigirá a apresentação de amostras.

#### **Subcontratação**

**4.8.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

**5.1.** Os serviços devem ser iniciados em até, no máximo, 72 horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), exceto em situações extraordinárias que justifiquem o atraso. O fornecedor deve garantir a prontidão para atender demandas emergenciais dentro do prazo estabelecido. O fornecedor deve assegurar que a logística de entrega seja flexível e adaptável às necessidades da Secretaria.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** Os serviços devem ser realizados nos locais especificados pela Secretaria de Infraestrutura, que podem incluir a sede da secretaria de Infraestrutura (Rua Moema, 537 – Bairro Gioppo – Caçador - SC , CEP n.º 89507-534).Ou na sede da empresa vencedora.

**5.4.** Só serão recebidos produtos que estejam de acordo com todas as especificações do presente edital e, em conformidade com os padrões e em condições adequadas para uso.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.5.** A garantia será prestada com vistas a manter os serviços prestados em peças, equipamentos, etc.. em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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.

**5.8.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**5.9.** 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.

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

**5.11.** 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 aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6.** Trata-se de Registro de Preços para aquisição de serviço de Solda, Torno e Fresa, 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, padronizam 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.** Iniciar o serviço em até 24 horas 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.** Arcar com as despesas de frete referentes às entregas dos materiais, inclusive as oriundas da devolução e reposição de objeto recusado por não atenderem ao Edital.

**Fiscalização**



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**6.10.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

**6.11.** 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.

**6.12.** 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).

**6.13.** 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 n.º 14.133, de 2021, artigo 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, artigo 22, II).

**6.14.** 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).

**6.15.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, artigo 22, V).

**6.16.** O fiscal técnico do contrato comunicará 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).

**6.17.** O presente processo tem como fiscal o servidor **MARCIO ERNANI TELES DE OLIVEIRA – Matrícula: 1033 e fiscal substituto ADÃO ORTIZ DE GOES – Matrícula 5065.**

**Gestor do Contrato**

**6.18.** O gestor do contrato coordena 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).

**6.19.** 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).

**6.20.** 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).

**6.21.** 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).

**6.22.** 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 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.** 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).



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

Avenida Santa Catarina, 195 | Centro | CEP: 89.500-124 | Caçador – SC | Fone: (49) 3666-2433 Página 6 de 10.

**6.24.** O presente processo tem como gestor **LUCAS FERNANDES DE LARA, matrícula 15210 - Substituto LEONARDO HELMUTH DOBLER HUCULAK - matrícula:15731.**

## 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 2 (dois) 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

**7.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

**7.18.** 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.

**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





**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

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 Complement

## **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 Procuradoria-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 Municipal 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 Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.2.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais, 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.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**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).

**8.2.4. Qualificação Técnica**

**8.2.4.1.** Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento do objeto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$327.997,50** (Trezentos e vinte e sete mil, novecentos e noventa e sete reais com cinquenta centavos), conforme custos unitários na tabela acima.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**10.2.** 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:** 2003 –SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
- **Função:** 15 – URBANISMO
- **Subfunção:** 452 – SERVIÇOS URBANOS
- **Programa:** 15 – URBANISMO Ação: 2.19 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
- **Despesa:** 49 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 – Recursos próprios

- **Unidade Gestora:**1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2003 –SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
- **Função:** 15 – URBANISMO
- **Subfunção:** 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA Programa: 15 – URBANISMO Ação: 1.10 – MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS
- **Despesa:** 59– 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 70 – Recursos provenientes de taxas,contribuições e preços públicos

- **Unidade Gestora:**1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2003 –SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
- **Função:** 15 – URBANISMO
- **Subfunção:** 452 – SERVIÇOS URBANOS Programa: 15 – URBANISMO Ação: 2.22 – MANUTENÇÃO DO PARQUE CENTRAL
- **Despesa:** 70– 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 70- Recursos provenientes de taxas,contribuições e preços públicos



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2003 – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
- **Função:** 15 – URBANISMO
- **Subfunção:** 452 – SERVIÇOS URBANOS Programa: 15 – URBANISMO Ação: 2.74 – MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE RUAS E ESPAÇOS PÚBLICOS
- **Despesa:** 75 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 70 – Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos

**10.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Caçador – SC, 22 de agosto de 2024.

Caçador – SC, 21 de outubro de 2024.

---

**Vinicius Eduardo Rech**  
**Assistente Administrativo**  
**Matrícula n.º 20814**