



TERMO DE REFERÊNCIA - Compras
(Processo SGP-e CBMSC 00013982/2023)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de Preços para possível aquisição de Veículos Hatchback para o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	NUC	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Automóvel novo, zero quilômetro, passeio, tipo "hatch", com plotagem e grafismo conforme preconizado no Manual de Sinalização da Frota do CBMSC.	019380075	Unidade	27	R\$ 83.653,70	R\$ 2.258.649,90

Item 2 Exclusivo ME/EPP

Item	Descrição	NUC	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Automóvel novo, zero quilômetro, passeio, tipo "hatch", com plotagem e grafismo conforme preconizado no Manual de Sinalização da Frota do CBMSC.	019380075	Unidade	9	R\$ 83.653,70	R\$ 752.883,30

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Estadual nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022.
- 1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa em Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura, na



forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.5. O contrato fornecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO:

- 2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP, por ser mais conveniente a compra de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programa de governo;e
- 2.2. Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública;
- 2.3. **Será adotado tratamento diferenciado a microempresas(ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):**
 - 2.3.1. Considerando o valor referencial superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais) de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.
 - 2.3.2. Justificativa:
 - 2.3.2.1. Por se tratar, conforme percentual previsto em Lei, serão destinadas 9 (nove) unidades exclusivamente para participação de ME/EPP.
 - 2.4. Será admitida a participação de consórcios.
 - 2.5. Será admitida a participação de Cooperativas, de acordo com o artigo 16 da Lei 14.133/2021.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

- 3.1. Conforme documento anexo - **Apêndice I - Especificações Técnicas.**

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. A presente demanda procura atender a renovação e ampliação da frota do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, tendo em vista o desgaste e a atual condição das viaturas existentes. As aquisições serão empregadas nas cidades catarinenses, visando o atendimento das demandas de vistorias do Serviço de Segurança Contra Incêndio.
- 4.3. A renovação e ampliação das viaturas trará uma maior agilidade nos processos de vistoria de edificações, evitando baixas devido a manutenção e otimizando o serviço. Com isso trará benefícios à sociedade catarinense com um serviço mais eficiente e rápido.
- 4.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 4.5. Existe previsão de 15 veículos no Plano de Contratações Anual de 2023, publicado pela Secretaria de Estado da Administração.
- 4.6. Da totalidade dos veículos pretendidos, serão no mínimo 4 veículos adquiridos através de adesão da Ata de Registro de Preços, pelos convênios municipais, firmados entre o CBMSC e municípios catarinenses.



- 4.7. Destaca-se que será solicitada a alteração de quantitativo junto a SEA, através da Diretoria de Logística e Finanças do CBMSC, para que seja possível a aquisição do total de 36 viaturas (total deste Termo de Referência). Ou seja, serão adquiridos os 15 veículos, já constantes no Plano de Contratações Anual 2023 e com a alteração o PCA 2023 e composição do PCA 2024, com previsão para o total de veículos registrados em Ata, serão cumpridas as obrigações legais.
- 4.8. Sendo assim, considerando a data de lançamento do edital, sendo que o referido edital terá validade mínima até o ano de 2024, informamos que o Plano de Compras 2024 será formalizado e publicado com as unidades restantes para possível aquisição do item.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Sustentabilidade:

- 6.1.1. 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:

6.1.1.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

- 6.1.1.1.1. A lei 14.133/2021 traz ainda em seu texto legal como um de seus objetivos a análise de solução mais vantajosa para compras públicas, considerando ainda o ciclo de vida do objeto, como cita-se o artigo 11 do referido texto legal.
- 6.1.1.1.2. Reforça-se que a referida lei traz que tal tema é conteúdo a ser acrescido ao termo de referência, apresentando a descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto.
- 6.1.1.1.3. Com fundamento nos pontos supracitados, é necessário fazer uma análise sobre os itens deste edital, e de tal forma, frisa-se que o ciclo de vida desses bens inclui geralmente as seguintes etapas:
- 6.1.1.1.3.1. **Aquisição:** engloba a escolha dos equipamentos com base em critérios de custo, qualidade e durabilidade. Além disso, é fundamental que os veículos atendam às normas técnicas e de segurança em vigor.
- 6.1.1.1.3.2. **Transporte e entrega:** o fornecedor deverá providenciar a entrega dos veículos na forma, prazo e condições estabelecidas em edital. Já o recebimento por parte da entidade deve ser realizado com rigorosa inspeção, a fim de verificar se os equipamentos atendem às especificações contratadas.
- 6.1.1.1.3.3. **Manutenções e utilização:** para prolongar a vida útil do veículo e mantê-lo em condições de uso durante esse período é necessário realizar manutenções preventivas e corretivas de forma periódica, a fim de garantir a segurança dos operadores e a máxima eficiência dos veículos.



6.1.1.1.3.4. **Descarte:** ao final da vida útil dos veículos, deve-se observar as normas ambientais aplicáveis para a correta disposição final. Sendo que deverá ser avaliada a possibilidade de venda ou reaproveitamento dos equipamentos, desde que seja viável economicamente. Existirá a previsão de descarte da viatura, que será realizado através de leilão, quando estiverem inservíveis, cumprido o ciclo previsto no planejamento estratégico do CBMSC.

6.1.1.1.4. Da aquisição:

6.1.1.1.4.1. A escolha do veículo depende das necessidades das unidades militares e das opções disponíveis no mercado. As necessidades podem ser as mais diversas, de modo que determinadas unidades militares necessitam de veículos mais robustos e duráveis, enquanto outras entidades utilizam os veículos em serviços menos severos e, portanto, veículos menores e menos tecnológicos poderão solucionar essas demandas. Nesse sentido, a licitação busca disponibilizar um veículo com condições mínimas para atendimento da demanda de realização de vistorias técnicas, da forma mais econômica e eficiente possível.

6.1.1.1.4.2. A disponibilidade no mercado do objeto licitado é ampla.

6.1.1.1.4.3. Os itens licitados devem atender aos equipamentos de segurança obrigatórios exigidos pelo CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito)³. Além disso, a contratação de empresa especializada deve seguir os pressupostos de comprovação da capacidade técnica e operacional, demonstrada através de documentação de enquadramento da empresa do ramo de comercialização.

6.1.1.1.5. Do Item e da Operação:

6.1.1.1.5.1. Um veículo automotor 4x2 hatchback, conforme o descrito na especificação técnica constante em anexo, são veículos para operar em vias pavimentadas ou não, neste caso especificamente para trajetos de pequeno percurso, de uso diário, visando a realização de transporte de militar até os locais de vistorias técnicas.

6.1.1.1.6. Da Manutenção e Durabilidade:

6.1.1.1.6.1. Como todos os veículos estão expostos aos mecanismos de desgaste comuns à atividade. Deste modo, para garantir que esse veículo tenha uma vida útil longa e funcione de maneira eficiente, é fundamental realizar manutenções corretivas quando necessário e preventivas de forma periódica. A manutenção preventiva é realizada antes de ocorrer qualquer problema, com o objetivo de prevenir a falha do equipamento, enquanto a manutenção corretiva é feita após a identificação de um problema ou falha. As manutenções preventivas deverão ser realizadas conforme o manual do fabricante (trocas de óleo, filtros, velas, etc, observado o desgaste natural do uso).

6.1.1.1.6.2. Durante sua operação, deve-se estar atento ao contato do veículo com locais de difícil acesso e estradas com pavimentos inadequados que podem danificar o funcionamento de algumas peças, como suspensões, filtros e motores. Como solução a esse problema, recomenda-se o uso de direção defensiva e treinamento dos operadores.

6.1.1.1.6.3. O armazenamento correto do veículo, enquanto não estiver em uso é fundamental para a proteção contra as intempéries, como a chuva, o vento e calor, que são um dos fatores de degradação das peças, incluindo pneus, estofados e até a pintura do veículo. Sendo assim, é indicado o armazenamento em uma área coberta ou garagem fechada.

6.1.1.1.6.4. Além disso, faz-se necessário monitorar regularmente o desgaste e o estado dos pneus, do veículo, dos freios e dos sistemas de transmissão e refrigeração. Também é recomendável substituir peças e fazer a troca de fluidos, como o óleo, dentro do prazo estipulado pelo



fabricante. Desse modo, pode ser garantida a segurança dos motoristas e a durabilidade dos veículos.

6.1.1.1.7. Do descarte ao final da vida útil:

- 6.1.1.1.7.1. A desvalorização dos objetos licitados pode ocorrer pelo envelhecimento do veículo, desgaste, obsolescência tecnológica ou pela mudança das necessidades. Assim, quando um veículo é desativado ou substituído, deve ser levada em consideração a segurança ambiental e a gestão de resíduos.
- 6.1.1.1.7.2. Ao ser descartado, o veículo deve ser desmontado e separado por componentes para facilitar o processo de reciclagem, pois algumas peças podem conter materiais perigosos, como líquidos tóxicos ou metais pesados, que requerem um descarte especializado. Os fluidos (como óleo e combustível) e outros resíduos tóxicos devem ser retirados com cuidado e descartados adequadamente, seguindo as normas ambientais.
- 6.1.1.1.7.3. Desta forma, o descarte das peças do objeto deve observar a PNRS (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que busca organizar a forma como o setor público e privado devem tratar os resíduos. O descarte será de responsabilidade de cada órgão participante, nos termos da legislação aplicável e deve ser planejado e executado com responsabilidade.

6.2. Da exigência de amostra:

- 6.2.1. Não será exigida a apresentação de amostra(s).

- 6.3. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.4. Subcontratação:

- 6.4.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório, desde que a contratada seja concessionária fabricante do chassi do veículo.
- 6.4.2. Condições e limites para a subcontratação:
- 6.4.3. É expressamente vedada a subcontratação do fornecimento total do objeto deste Termo de Referência;
- 6.4.4. É permitida a subcontratação dos serviços de transporte dos veículos até o endereço de entrega indicado pela CONTRATADA;
- 6.4.5. É permitida a subcontratação dos serviços de pintura e instalação de plotagem e grafismo. Os serviços deverão ser realizados, sem qualquer comprometimento da garantia.
- 6.4.6. 3.6.2.4. É permitida a subcontratação dos serviços de licenciamento e do primeiro emplacamento do veículo;

6.5. Da Alteração Subjetiva:

- 6.5.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:
 - 6.5.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - 6.5.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
 - 6.5.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da



Administração à continuidade do contrato.

6.6. A aquisição não se dará em Lotes.

6.7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.

6.7.1. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar junto a proposta de preços, a marca e modelo do veículo ofertado.

6.8. Não será exigida prova de conceito.

6.9. Não será exigida carta de solidariedade.

6.10. Garantia da contratação:

- 6.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 6.10.2. A contratada, quando notificada a assinar o contrato, deverá realizar concomitantemente à assinatura, a título de Garantia Contratual, o recolhimento da importância de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 6.10.3. Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, não será devolvida a Garantia Contratual a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o CBMSC.
- 6.10.4. A Garantia contratual, que deverá estar vigente durante toda vigência do(s) contrato(s) gerado(s) pela Ata de Registro de Preços e poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:
 - 6.10.4.1. Em moeda corrente no país ou em títulos da dívida pública.
 - 6.10.4.2. Em Seguro garantia.
 - 6.10.4.3. Em Fiança bancária.
- 6.10.5. No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecida por um banco ou instituição financeira localizado(a) devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 6.10.6. No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do FUMCBM, cobrindo o risco.
- 6.10.7. A Garantia Contratual somente poderá ser levantada 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do último veículo contratado de acordo com o contrato firmado.
- 6.10.8. O pedido de devolução deverá ser protocolado e acompanhado do original da guia de recolhimento.
- 6.10.9. O contrato poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de entrega:

7.1.1. O prazo de entrega dos bens será de 90 (noventa) dias, contados do dia seguinte ao



recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

- 7.1.2. Para o caso de a nota empenho possuir a solicitação de mais de 10 (dez) Veículos, quando solicitados, os veículos poderão ser entregues individualmente e deverão ser entregues em até 120 (cento e vinte) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.
- 7.1.3. O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da entrega do produto no local indicado, mediante assinatura do responsável pelo órgão oficial, que terá 30 (trinta) dias corridos para verificação de irregularidades, a fim de efetuar o recebimento definitivo do item.
- 7.1.4. Demais exigências previstas devem estar em conformidade com a legislação do Código de Defesa do Consumidor e Legislação específica no que couber.
- 7.1.5. O recebimento definitivo dos bens contratados se dará após verificação física dos objetos para a constatação da integridade física dos mesmos e a verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da contratada.
- 7.1.6. Sendo satisfatórias as verificações, serão declarados aceites, bem como se resultarem insatisfatórias as verificações será lavrado Termo de Recusa, no qual deverão ser descritas as divergências.
- 7.1.7. O(s) item(ns) que for(em) recusado(s) deverá(ao) ser substituído(s) no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação do Corpo de Bombeiros junto a contratada, sem qualquer ônus para o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, repetindo-se no recebimento dos produtos em substituição o procedimento descrito acima.
- 7.1.8. Se a substituição dos bens cotados não for realizada no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contratada estará sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência e em Lei.
- 7.1.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.1.10. DO TRANSPORTE:**
- 7.1.10.1. Por ocasião da entrega do(s) veículo(s), conforme descritivo do Anexo I deste Termo de Referência, os itens deverão ser transportados em veículo apropriado (prancha/plataforma), não podendo transitar rodando em vias públicas. O valor do frete deverá estar incluso no valor do produto.
- 7.1.11. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:
- 7.1.11.1. **DO LOCAL DE ENTREGA:**
- 7.1.11.2. Local de entrega: Centro de Ensino Bombeiro Militar - CEBM



- 7.1.11.3. Endereço: Rua Lauro Linhares, 1213 – Trindade – Florianópolis/SC.
- 7.1.11.4. Setor responsável pelo recebimento: Almoxarifado Geral.
- 7.1.11.5. Servidor responsável pelo recebimento: Sargento BM Jeferson.
- 7.1.11.6. Telefone: (48) 3665-7628.
- 7.1.11.7. Horário de entrega: das 13:00 às 18:00 horas (deverá ser feito agendamento)

7.2. Da Garantia:

- 7.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12(doze) meses (o tempo previsto pela fabricante previsto publicamente em suas plataformas na data da contratação, consideradas as revisões previstas no manual), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo do objeto.
- 7.2.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período “restante”.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 7.2.5. 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.
- 7.2.6. 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.
- 7.2.7. 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.
- 7.2.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de



responsabilidade do Contratado.

- 7.2.9. 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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).
- 8.7. 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);
- 8.7.1. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 8.7.2. 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).
- 8.7.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

- 8.7.4. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.7.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.8. 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).
- 8.8.1. 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).
- 8.9. O gestor do contrato fará a coordenação da 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).
- 8.9.1. 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 interfiram no fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.9.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.9.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.9.4. 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).



8.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.11. 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).

8.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.12.1. Os militares responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato são:

OBM	Nome Completo - Posto/Graduação	Matrícula	Cargo	Função	E-mail	Telefone
EMG	Cabo BM DENYS RAFAEL DE SOUZA	929127-0	Auxiliar da BM-4	Fiscal Contrato	bm4aux@cbm.sc.gov.br	(48) 3665-0205
EMG	Cabo BM MAURICIO BORGES SILVANO	929136-9	Auxiliar da BM-4	Fiscal Suplente	bm4aux@cbm.sc.gov.br	(48) 3665-0205
EMG	Capitão BM ROBERTO ROSA MACHADO	933468-8	Ajudante da BM-4	Gestor Contrato	bm4ajd@cbm.sc.gov.br	(48) 3665-0205
EMG	Major BM BRUNO AZEVEDO LISBÔA	927674-2	Adjunto da BM-4	Gestor Suplente	bm4adj@cbm.sc.gov.br	(48) 3665-0205

8.12.2. Os militares nomeados na tabela do item 8.12.1. serão avisados pelo responsável deste Termo de Referência e terão suas assinaturas coletadas no momento da formalização do contrato, de modo que a alteração dos nomes deverá ser formalizadas para o Centro de Contratos e Convênios, através do e-mail contratos@cbm.sc.gov.br, informando os dados abaixo:

8.12.2.1. Funções a serem alteradas: gestores/fiscais, titulares/suplentes;

8.12.2.2. A partir de quais datas ocorreram/ocorrerão as alterações;

8.12.2.3. Militares que assumiram/assumirão as respectivas funções.

8.12.3. Os suplentes atuarão apenas quando o titular estiver impossibilitado, devido aos afastamentos legais, e possuirão as mesmas competências que estes.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do objeto:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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 máxima de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.



- 9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 9.1.5. 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.
- 9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 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.
- 9.1.7. 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.
- 9.1.8. 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.

9.2. Liquidação:

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.2.3.1. o prazo de validade;
 - 9.2.3.2. a data da emissão;
 - 9.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.2.3.5. o valor a pagar; e
 - 9.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante
- 9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente



acompanhado da comprovação da regularidade fiscal ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 9.2.6. Constatando-se 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.
- 9.2.7. 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 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.
- 9.2.8. 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.
- 9.2.9. 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.

9.3. Prazo de pagamento:

- 9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.3.2. 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 IGP-M de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento:

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.4.2.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.4.2.2. 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.
- 9.4.3. 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.

9.5. Cessão de crédito:

9.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.5.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.5.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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.

10.2. Exigências de habilitação e Qualificação Técnica:

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

10.2.2. Habilitação jurídica:

10.2.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei,



tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 10.2.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.2.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.2.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.2.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.2.2.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 10.2.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 10.2.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:
- 10.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas



Físicas, conforme o caso;

- 10.2.3.2. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.2.3.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.2.3.5. 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;
- 10.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.
- 10.2.3.8. 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.
- 10.2.4. Qualificação econômico-financeira:
 - 10.2.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
 - 10.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
 - 10.2.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



- 10.2.4.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 10.2.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.2.4.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.2.4.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.2.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 5% do valor total estimado da contratação.
- 10.2.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.2.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 10.2.5. Qualificação Técnica:
 - 10.2.5.1. A contratada deverá apresentar Prospecto/Catálogo Técnico em Português com informações do veículo.
 - 10.2.5.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 10.2.5.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 10.2.5.2.1.1. Atestado de Capacidade Técnica da Contratada, de que já forneceu Veículo automotor modelo Hatch, com tração 4x2, pintado e com a devida caracterização do veículo em viatura AAT para o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina;



10.2.5.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.2.5.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.2.5.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.2.5.3. Outras Exigências de qualificação técnica:

10.2.5.3.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.2.5.3.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.2.5.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.2.5.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.2.5.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.2.5.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.2.5.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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



10.3. Do Prazo para Análise da Documentação de Habilitação Técnica:

- 10.3.1. Após entrega da documentação de Habilitação e Qualificação Técnica, será lavrado relatório aprovando ou não a documentação.
- 10.3.2. O CBMSC terá até 5 (cinco) dias úteis para análise de toda a documentação.
- 10.3.3. Se identificada documentação em desacordo, serão efetuados os devidos apontamentos no relatório do CBMSC.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.011.533,20 (Três milhões, onze mil, quinhentos e trinta e três reais e vinte centavos, conforme custos unitários apostos em anexo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado de Santa Catarina.
- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - 12.2.1. Gestão/Unidade: 16085 - Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar;
 - 12.2.2. Fonte de Recursos: 1.700.228.015;
 - 12.2.3. Elemento de Despesa: 4.4.90.52...];
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 12.4. **Prescrições Diversas:**
- 12.5. Os documentos apresentados em idioma estrangeiro deverão ser consularizados ou apostilados, na forma da legislação vigente, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado, conforme dispõe o art. 224 do Código Civil Brasileiro e Arts. 156 e 157 do Código de Processo Civil Brasileiro. Excetuem-se apenas as expressões estritamente técnicas que não possuam tradução compatível no vernáculo. Somente serão aceitos documentos originais ou cópias autenticadas.
- 12.6. Toda a documentação de habilitação e qualificação técnica, deverá ser enviada, quando



solicitada pelo Pregoeiro e conforme descrito neste Termo de Referência, juntamente com a proposta atualizada, para o seguinte endereço eletrônico: licitacao@cbm.sc.gov.br.

- 12.7. Apresentados o(s) prospecto(s) e a documentação de qualificação técnica, será formada comissão de avaliação, que verificará se há ou não conformidade do(s) prospecto(s) e documentações de habilitação técnica, com as especificações técnicas exigidas em edital e neste Termo de Referência.

Florianópolis (SC), na data da assinatura digital.

Cabo BM DENYS RAFAEL DE SOUZA

Responsável pelo Termo de Referência
(assinado digitalmente)

Major BM FABIO FREGAPANI SILVA

Respondendo p/ chefia da BM-4 do CBMSC
(assinado digitalmente)

Capitão BM ROBERTO ROSA MACHADO

Gestor do Contrato
(assinado digitalmente)