



TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo SGP-e CBMSC 31121/2023)

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Abertura de Ata de Registro de Preços para possível aquisição de Equipamentos de Proteção Respiratória para o CBMSC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.GRUPO-CLASSE: 58-02 (Segurança, busca, salvamento - Equipamentos de proteção individual)

Item	Descrição	NUC	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Equipamento de Proteção Respiratória (EPR)	117420010	Und	50	R\$32.165,00	R\$1.608.250,00

1.3.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.

1.4.Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar 08-23-CmdoG.

1.5.A presente compra pública não utilizou como referência o catálogo eletrônico de padronização de compras, uma vez que, no estado de Santa Catarina, o objeto desta licitação não foi padronizado.

1.6.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.

1.7.O contrato fornece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8.O regime de execução/forma de fornecimento estará descrito no edital do processo licitatório ou no termo de dispensa eletrônica.

1.9.Vincula-se a contratação, no que couber, às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, às demais legislações aplicáveis, ao edital do processo licitatório (ou termo de dispensa eletrônica) e à proposta da contratada.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Nº 08-23-CmdoG, apêndice deste Termo de Referência.

2.2.A presente demanda procura ampliar a oferta de Equipamentos de Proteção Respiratória, fornecidos aos integrantes do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina para atendimentos de ocorrências onde o ar atmosférico seja hostil para respirar (incêndios, fumaças, produtos perigosos, etc).



- 2.3.**A ampliação da oferta de Equipamentos de Proteção Respiratória trará maior segurança aos militares das guarnições de serviços. Com isso trará benefícios à sociedade catarinense com um serviço mais eficiente e seguro.
- 2.4.**O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 e 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.5.**Existe previsão de aquisição para 34 Equipamentos de Proteção Respiratória no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, previsto no Sistema de Apoio à Gestão, a serem adquiridos pelos Convênios Municipais, sendo que o Plano de Contratações Anual do Estado para 2024, ainda não está publicado.
- 2.6.**Destaca-se que será solicitada a inclusão de quantitativo junto a SEA, através da Diretoria de Logística e Finanças do CBMSC, para que seja possível a aquisição do total de EPRs (total deste Termo de Referência).
- 2.7.**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 Contratações Anual 2024 será formalizado e publicado com as unidades restantes para possível aquisição dos itens.

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

- 3.1.**A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 08-23-CmdoG, apêndice deste Termo de Referência.

4.DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

- 4.1.**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
- 4.2.**Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública;
- 4.3.**Não 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) e justificativas abaixo elencadas:
- 4.3.1.**Uma vez que o processo será instruído por um único item cujo valor unitário é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), porém por características técnicas, o objeto será contrato por empresas representantes de fabricantes internacionais, podendo ainda ser os próprios fabricantes a participarem do processo, ou ainda, poderão ser comercializados por empresas que possuam larga experiência no mercado de equipamentos técnicos para Bombeiros, sendo assim, garantir cota exclusiva para ME/EPP não é viável, pois não existem empresas ME ou EPP sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.3.2.**Considerando todo o exposto e após análise técnica da 4ª Seção do Estado-Maior Geral do CBMSC (BM-4), e para que os princípios basilares do processo licitatório não sofram nenhum tipo de supressão, de forma a subsidiar a livre e ampla concorrência, justifica-se que o referido processo licitatório, seja publicado através de edital, aberto para livre concorrência.



4.4.Será admitida a participação de consórcios.

4.5.Será admitida a participação de Cooperativas.

5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.Sustentabilidade

5.1.1.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:

5.1.2.A utilização de EPR (SCBA) é consenso no mundo inteiro. Todos os Corpo de Bombeiros espalhados pelos continentes utilizam a mesma solução para poder entrar em um ambiente de incêndio ou que sejam hostis às vias respiratórias, alguns com mais tecnologias embarcadas, outros mais simples, porém todos com características semelhantes por possuir máscara facial, sela e cilindro em sua composição básica.

5.1.3.A Especificação Técnica do CBMSC, editada e criada pela coordenadoria de combate a incêndios, optou por uma versão intermediária, que possui custo x benefício apropriado à realidade catarinense. Tal especificação tem como diferenciais a cela com cinto pivotante e ajuste de altura para atender às diferentes estaturas dos bombeiros catarinenses, bem como engate rápido do cilindro de ar comprimido, máscara com possibilidade de receber acessórios de comunicação no futuro, capuz para resgate de vítimas, entre outras características que os equipamentos mais simples, de entrada, não possuem.

5.1.4.O ciclo de vida do objeto é previsto da seguinte maneira:

Objeto	Vida útil (anos)
Cilindro de ar comprimido (composite)	15 (no mínimo)
Sela e componentes	Indeterminada
Máscara Facial	Indeterminada

5.1.5.Junto ao equipamento, deve vir um manual detalhado, contendo um calendário de manutenções, em todos os escalões, para todas as partes que compõem o conjunto, visando orientar e definir os prazos para manutenção preventiva do equipamento.

5.1.6.O objeto deve possuir prazo de garantia contratual de, no mínimo, 01 (um) ano, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.7.Durante a vigência da garantia, não havendo mal uso por parte do usuário, o ônus com a manutenção é do representante e/ou fabricante, após, o ônus passa a ser do quartel em que estiver lotado o patrimônio, devendo esse seguir rigorosamente o calendário de manutenções estipulado pelo fabricante.

5.1.8.Os EPRs deverão ser armazenados nos quartéis do Corpo de Bombeiros Militar do Estado e serão diariamente fiscalizados em cada troca de serviço, sendo, portanto, periodicamente avaliados. É importante salientar que o correto acondicionamento do equipamento, enquanto não estiver em uso, é fundamental para a proteção contra as intempéries, como a chuva, o vento e calor, que são fatores de degradação das peças e componentes, bem como para a proteção contra danos físicos, pelo fato de conter ar comprimido sob pressão e seu incorreto armazenamento pode causar sérios



danos à uma pessoa, até mesmo a morte. Sendo assim, é indicado o armazenamento em gaveta com compartimento próprio na viatura em que estiver acondicionada.

- 5.1.9. Durante toda a vida útil estimada dos componentes é necessário realizar manutenções periódicas, devendo-se ao final da vida útil avaliar as características de cada conjunto individualmente, a fim de reaproveitá-lo, em todo ou em parte, caso seja viável operacional e economicamente.
- 5.1.10. Caso não haja possibilidade de reaproveitamento, deve-se observar as normas ambientais aplicáveis e vigentes para a correta disposição final. Poderá ser leiloado para reciclagem, nunca para uso por terceiros.
- 5.1.11. Ao ser descartado, o equipamento deve ser desmontado e separado por componentes para facilitar o processo de reciclagem, pois as peças contêm materiais diversos e requerem um descarte especializado.
- 5.1.12. 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.

5.2. Da exigência de amostra

- 5.2.1. Havendo aceite da proposta quanto ao valor, **será facultado aos fiscais a solicitação de amostras**, caso restem dúvidas após a entrega dos documentos de habilitação, devendo o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, apresentar amostra, sendo facultado aos demais participantes ou qualquer interessado, vistoriarem a amostra.
- 5.2.2. A solicitação de amostra, se necessária, será realizada através de e-mail e deverá constar o endereço e horário de entrega, devendo a cópia da solicitação ser anexada ao processo do SGP-e relativo ao certame e em qualquer outro sistema utilizado, visando sempre a publicidade de todos os atos da licitação.
- 5.2.3. Poderá ser exigida amostra do seguinte item: **Equipamento de Proteção Respiratória (EPR)**.
- 5.2.4. A amostra, se solicitada, deverá ser entregue no endereço abaixo, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis após a solicitação pelo fiscal, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega:
- 5.2.4.1. Almoxarifado Geral do CBMSC.
- 5.2.4.2. Rua São José Operário, 193 - Serraria - São José/SC - CEP.: 88.113-165.
- 5.2.4.3. Telefone: (48) 3665-8101.
- 5.2.4.4. Horário de entrega: Conforme orientado na solicitação de amostra.
- 5.2.5. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada via e-mail, endereçada ao mesmo fiscal que solicitou a amostra, antes do fim do prazo, devendo o fiscal após responder, anexar a solicitação e sua resposta ao processo do SGP-e relativo ao certame e em qualquer outro sistema utilizado dar publicidade à licitação.
- 5.2.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO (BM-4)

- 5.2.7. Para avaliação da amostra serão avaliados os aspectos e padrões mínimos referentes ao objeto, especificadas no “Checklist de Recebimento Definitivo”, conforme consta em anexo ao final do Termo de Referência.
- 5.2.8. Após o recebimento da referida amostra, análise e emissão de relatório de aprovação/reprovação, a contratada será comunicada a retirar a amostra junto ao endereço indicado.
- 5.2.9. Os fiscais terão até 5 (cinco) dias úteis para análise e emissão de relatório de aprovação ou reprovação do item da amostra.
- 5.2.10. A amostra deverá estar em embalagem original, de acordo com as especificações técnicas exigidas no edital, devidamente lacrada e etiquetada com número do item do referido edital, nome da empresa e número do pregão.
- 5.2.11. Todos os custos para transporte/logística, para a entrega e/ou retirada da amostra, ficarão a cargo da contratada, não trazendo ônus ao CBMSC, se solicitadas.
- 5.2.12. Caso a amostra apresentada pelo primeiro colocado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.2.13. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito ao ressarcimento.
- 5.2.14. Após a divulgação do resultado final do certame, a amostra entregue deverá ser recolhida pelo fornecedor no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 5.2.15. 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.

5.3. Da subcontratação

- 5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Dos lotes

- 5.4.1. A licitação não se dará em lotes, haja vista possuir apenas um único item.

5.5. Dos critérios de aceitação da proposta

- 5.5.1. A empresa licitante deverá apresentar junto a sua proposta de preços, a marca e modelo específico do equipamento ofertado.



5.5.2. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

5.5.3. Não será exigida prova de conceito.

5.5.4. Não será exigida garantia de proposta.

5.6. Da garantia da contratação

5.6.1. Não será exigida garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de entrega

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.1.2. O Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e suas unidades participantes, que através de convênio, efetuarem adesão a Ata de Registro de Preços, terão precedência no pedido/emissão de nota de empenho, sobre as demais unidades federativas que porventura venham a solicitar adesão em nossa ARP.

6.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

6.1.4.1. Almoxarifado Geral do CBMSC.

6.1.4.2. Rua São José Operário, 193 - Serraria - São José/SC - CEP.: 88.113-165.

6.1.4.3. Telefone: (48) 3665-8101.

6.1.4.4. Horário de entrega: das 13:00 às 18:00 horas (deverá ser feito agendamento).

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6.2.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 09 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo do objeto, totalizando, **no mínimo, 12 (doze) meses de garantia total** (03 meses da garantia legal + 09 da garantia complementar).

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO (BM-4)

- 6.2.5.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.
- 6.2.6.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.
- 6.2.7.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.
- 6.2.8.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.
- 6.2.9.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.
- 6.2.10.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.
- 6.2.11.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.
- 6.2.12.O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.2.13.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.

7.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1.Os militares responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato encontram-se dispostos nas tabelas a seguir:

7.2.Gestor do Contrato

Nome: Vandervan Nivaldo da Silva Vidal
Cargo: Coronel BM - Diretor de Logística e Finanças
Matrícula: 924688-6
E-mail: dlfch@cbm.sc.gov.br



7.3.Gestor Suplente

Nome: André Corrêa de Araújo
Cargo: Major BM - Chefe da Divisão de Logística
Matrícula: 928771-0
E-mail: logisticach@cbm.sc.gov.br

7.4.Fiscal do Contrato

Nome: Tadeu Luiz Alonso Pelozzi
Cargo: Major BM - Membro da Coordenadoria de Combate a Incêndio
Matrícula: 929628-0
E-mail: dscipericia@cbm.sc.gov.br

7.5.Fiscal Suplente

Nome: Douglas Coelho da Silva
Cargo: 2º Sargento BM - Membro da Coordenadoria de Combate a Incêndio
Matrícula: 927732-3
E-mail: 10b3@gmail.com

7.6. Os militares nomeados na tabela anterior 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 formalizada para o Centro de Contratos e Convênios, através do e-mail contratos@cbm.sc.gov.br.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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



- 7.12.** 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.
- 7.13.** 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).
- 7.14.** 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).
- 7.15.** 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).
- 7.16.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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).
- 7.17.** 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).
- 7.18.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.19.** 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).
- 7.20.** 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).
- 7.21.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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).
- 7.22.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.23.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da



liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

- 7.24.** 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).
- 7.25.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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).
- 7.26.** 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).
- 7.27.** 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).
- 7.28.** 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

- 8.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por Bombeiro(a) Militar, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.1.2.** 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 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 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.
- 8.1.3.1.** 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.
- 8.1.3.2.** O Recebimento Definitivo deverá ser realizado com base no Checklist anexo ao final deste Termo de Referência.



- 8.1.4.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.
- 8.1.5.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.
- 8.1.6.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.
- 8.1.7.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.

8.2.Liquidação

- 8.2.1.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:

- 8.2.1.1. o prazo de validade;
- 8.2.1.2. a data da emissão;
- 8.2.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.1.5. o valor a pagar; e
- 8.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.2.A nota fiscal deverá:

- 8.2.2.1.Ser emitida em nome do **FUNDO PARA MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA (FUMCBM) – CNPJ Nº 14.186.135/0001-06**;
- 8.2.2.2.Informar o Banco, a Agência e a Conta Corrente para depósito;
- 8.2.2.3.O número do contrato e do processo licitatório;
- 8.2.2.4.Vir acompanhada de prova de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada (Lei Estadual nº 17.516/2018), com a apresentação dos seguintes documentos:
 - 8.2.2.4.1.Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
 - 8.2.2.4.2.Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
 - 8.2.2.4.3.Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
 - 8.2.2.4.4.Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;
 - 8.2.2.4.5.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- 8.2.3.A não apresentação dos documentos mencionados no item anterior ou apresentação da Nota Fiscal contrariando essas exigências, implicará na suspensão do pagamento até sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.



- 8.2.4. Diante do que dispõe o protocolo ICMS 85/2010 é obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A.
- 8.2.5. 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.
- 8.2.6. 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.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. 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.
- 8.2.9. 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.
- 8.2.10. 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.
- 8.2.11. Nos termos do Convênio ICMS nº 38/06, aprovado pelo Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ), o objeto deste termo de referência possui o benefício da isenção do ICMS às empresas catarinenses, condicionado ao desconto no preço, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda.
- 8.2.11.1. As regras para concessão do benefício previsto no convênio ora mencionado, serão pormenorizadas no edital de licitação.**
- 8.2.12. Apresentar junto com a nota fiscal, cujo o valor ultrapasse a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), Certidão Negativa de Débito (CND) para com a Fazenda Estadual do Estado sede da empresa, bem como a do Estado de Santa Catarina, conforme exigências dos Decretos Estaduais/SC nº 3.650, de 27 de maio de 1993, e nº 3.884, de 24 de agosto de 1993.
- 8.2.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.3. Prazo de pagamento



8.3.1.O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite do objeto, mediante apresentação da nota fiscal e será efetuado por intermédio do Banco do Brasil S/A, via crédito direto para o contratado.

8.4.Forma de pagamento

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

8.4.2.Com base no Art. 9º, § 4º do Decreto 2.762, de 15 de dezembro de 2004, o credor que não possuir conta corrente no Banco do Brasil, poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

8.4.3.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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

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

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

8.4.4.2.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.

8.4.5.Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

8.4.6.O pagamento será susado se verificada execução defeituosa do Contrato e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

8.4.7.A Contratada 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.

8.5.Antecipação do pagamento

8.5.1.Não será permitida a antecipação do pagamento.

8.6.Cessão de crédito

8.6.1.Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios.

9.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



9.1.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. Das Exigências de habilitação

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

10.2. Documentos para Habilitação jurídica

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

10.2.3. 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>;

10.2.4. 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;

10.2.5. 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;

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

10.2.7. 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;

10.2.8. 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 de 1971;

10.2.9. 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;

10.2.10. 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);



10.2.11.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.Documentos para Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.3.2.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;

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

10.3.4.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;

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

10.3.6.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.7.Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

10.3.8.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.

10.4.Documentos para Habilitação e Qualificação econômico-financeira

10.4.1.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;

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

10.4.3.Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.4.3.1.Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO (BM-4)

- 10.4.3.2.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.
- 10.4.3.3.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;
- 10.4.3.4.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;
- 10.4.3.5.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, patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 10.4.4.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).
- 10.4.5.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).

10.5.Documentos para Habilitação e Qualificação Técnica

- 10.5.1.A contratada deverá apresentar Prospecto/Catálogo Técnico em Português com informações detalhadas do item.
- 10.5.2.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.
- 10.5.3.Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Item	Código NUC	Descrição simplificada	Unidade de medida	Quantidade
1	117420010	Equipamento de Proteção Respiratória (EPR)	Und	10

- 10.5.4.Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.5.5.Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.5.6.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.

10.5.7. Deverá ser apresentada a Certificação do equipamento ofertado na proposta, pela norma europeia **EN 137:2006 tipo II**, que trata sobre os Equipamentos de Proteção Respiratória.

10.6. Documentação complementar para cooperativas

10.6.1. 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](#);

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

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

10.6.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

10.6.6. 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;

10.6.7. 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.

10.7. Do Prazo para Análise da Documentação de Habilitação e Qualificação Técnica

10.7.1. Após entrega da documentação de Habilitação e Qualificação Técnica, será lavrado relatório aprovando ou não a documentação.

10.7.2. O CBMSC terá até 5 (cinco) dias úteis para análise de toda a documentação.

10.7.3. Caso identificada documentação em desacordo, serão efetuados os devidos apontamentos no relatório do CBMSC.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Das obrigações da Contratada



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO (BM-4)

- 11.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes desta contratação e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 11.1.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução desta contratação.
- 11.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).
- 11.1.5. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- 11.1.6. Emitir as notas fiscais em observância ao Decreto Estadual nº 129, de 10 de maio de 2023 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.
- 11.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#)).
- 11.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.1.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 11.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 11.1.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.1.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.



- 11.1.16.Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 11.1.17.Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 11.1.18.Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.1.19.Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.1.20.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 11.1.21.Manter seus dados (e-mail, telefone, endereço, representante, etc) atualizados junto ao Contratante durante todo período de vigência do contrato, inclusive durante o período de garantia, se houver.

11.2.Das obrigações da Contratante

- 11.2.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 11.2.2.Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como em atendimento ao [art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 11.2.3.Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 11.2.4.Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.2.5.Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 11.2.6.Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 11.2.7.Cientificar o órgão de representação judicial do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 11.2.8.Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.2.9.Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



- 11.2.10. Notificar os emitentes das garantias, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.2.11. Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. PENALIDADES CABÍVEIS, VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Contratada que:

- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato.
- 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato.
- 12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- 12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 12.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como os itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4. Multa:

- 12.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.



- 12.2.4.2. Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de recusa do adjudicatário para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 12.2.4.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 12.2.4.4. Para as infrações descritas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.4, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada.
- 12.2.4.5. Para as infrações descritas nos itens 12.1.3 e 12.1.5 a 12.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):**
- 12.9.1.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.9.1.2. as peculiaridades do caso concreto.
 - 12.9.1.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 12.9.1.4. os danos que dela provierem para o Contratante.
 - 12.9.1.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 12.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 12.11.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.14.** Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13.DAS CLÁUSULAS ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

- 13.1.** As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores devem ter ciência das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.
- 13.2.** Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados.
- 13.3.** Comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do Contrato.
- 13.4.** Estão cientes que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

14.DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 14.1.** A Contratada deve ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se comprometer a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as



normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o Contratante em situação de violação de tais regras.

- 14.2.A** Contratada deve designar Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se comprometer a manter o Contratante informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.
- 14.3.A** Contratada somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.
- 14.4.A** Contratada se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato/instrumento equivalente e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pelo Contratante sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a Contratada de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.
- 14.5.** Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à Contratada relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato/instrumento equivalente, a Contratada submeterá esse pedido à apreciação do Contratante, não podendo, sem instruções prévias do Contratante, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato/instrumento equivalente, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato/instrumento equivalente; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a Contratada informará imediatamente ao Contratante sobre tal pedido e suas decorrências.
- 14.6.A** Contratada prestará assistência ao Contratante no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da Contratada para que o Contratante cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.
- 14.7.** Quando solicitada, a Contratada fornecerá ao Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da Contratada previstas neste contrato/instrumento equivalente com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.
- 14.8.A** Contratada prestará assistência ao Contratante no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da Contratada e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da Contratada para que o Contratante cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.



14.9.A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

14.10.A Contratada indenizará o Contratante, em razão do não cumprimento por parte da Contratada das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do Contratante a esse título.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$1.608.250,00 (Um milhão, seiscentos e oito mil, duzentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

15.2.Após o interregno de um ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3.Os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos em até 30 (trinta) dias.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado de Santa Catarina.

16.2.Por se tratar de Ata de Registro de Preços, não há como definir, de imediato, qual será a fonte de recursos a ser utilizada, podendo inclusive haver a participação de outros entes, que arcarão com suas despesas através de orçamento próprio.

16.3.A contratação, quando pelo CBMSC, será atendida da seguinte forma:

16.3.1.Gestão/Unidade: 160085 / 16085 - Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar;

16.3.2.Fonte de Recursos: 1.749.234

16.3.3.Subação: 13184;

16.3.4.Natureza da Despesa: 4.4.90.52.24.

17. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

17.1.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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO (BM-4)

17.1.1.Excetuem-se apenas as expressões estritamente técnicas que não possuam tradução compatível no vernáculo. Somente serão aceitos documentos originais ou cópias autenticadas.

17.2.Toda a documentação de habilitação e qualificação técnica, deverá ser enviada, quando solicitada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e conforme descrito neste Termo de Referência, juntamente com a proposta atualizada, para o seguinte endereço eletrônico: licitacao@cbm.sc.gov.br.

Florianópolis (SC), na data da última assinatura digital.

Coronel BM Vandervan Nivaldo da Silva Vidal
Gestor do Contrato
(assinado digitalmente)

Major BM Bruno Azevedo Lisboa
Chefe Interino da Seção de Planejamento de
Logística e Patrimônio - BM-4
(assinado digitalmente)

Major BM André Corrêa de Araújo
Gestor Suplente
(assinado digitalmente)

Major BM Tadeu Luiz Alonso Pelozzi
Fiscal do Contrato
(assinado digitalmente)

2º Sargento BM Douglas Coelho da Silva
Fiscal Suplente
(assinado digitalmente)

Cabo BM Maurício Borges Silvano
Auxiliar da Seção de Planejamento de
Logística e Patrimônio - BM-4
(assinado digitalmente)



ANEXO I

Checklist Recebimento Definitivo - Equipamento de Proteção Respiratória (EPR)

(Processo SGP-e CBMSC 31121/2023)

Observação inicial 1: Nem todos os parâmetros da especificação técnica estão constados abaixo. Há características que não é possível verificar através de inspeção visual, devendo já ter sido conferido à época da fase de análise e aceitação da proposta através de laudos, certificados, manuais técnicos ou qualquer outro documento que possibilite a identificação das características técnicas do equipamento.

Observação inicial 2: Não será exigido, para fins de recebimento definitivo, o conjunto completamente montado, carregado com ar respirável, com todas as peças pressurizadas e operacionais. Características como vazamentos serão verificadas posteriormente, no quartel de destino do equipamento, sendo que caso seja constatado vazamentos ou outro vício oculto, será acionado a garantia contratual.

Bombeiro Militar responsável pelo recebimento definitivo (nome completo):

Posto/graduação: _____

Matrícula: _____

Data e horário do início da conferência: _____

1. DO INÍCIO DA CONFERÊNCIA:

- Conferir Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, quanto aos seguintes aspectos:
 - ☐ o prazo de validade;
 - ☐ a data da emissão;
 - ☐ os dados do contrato e do órgão contratante;
 - ☐ o período respectivo de execução do contrato;
 - ☐ o valor a pagar;
 - ☐ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - ☐ Ser emitida em nome do FUNDO PARA MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA (FUMCBM) – CNPJ Nº 14.186.135/0001-06;
 - ☐ Informar o Banco, a Agência e a Conta Corrente para depósito;
 - ☐ O número do contrato e do processo licitatório;

- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, deve vir acompanhada de prova de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada (Lei Estadual nº 17.516/2018), com a apresentação dos seguintes documentos:
 - ☐ Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - ☐ Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
 - ☐ Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;



- ☐ Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa; e
- ☐ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- ☐ Conferir se o objeto entregue é o mesmo do ofertado na proposta (marca, modelo e valor) e habilitado na licitação;
- ☐ Conferir Nota de Empenho ou documento equivalente para certificar-se se a quantidade e valores que foram solicitados estão em conformidade com a NF-e e o equipamento ofertado e habilitado na proposta;
- ☐ O produto deverá ser entregue lacrado, com etiquetas que possibilitem a identificação do modelo e marca.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

• MALETA DE TRANSPORTE:

- ☐ O conjunto deverá ser entregue de forma agrupada (como "kit" - suporte, cilindro, válvulas, máscara facial, máscara para resgate de vítima, manuais, etc.), em receptáculo adequado e resistente que não cause danos ao conjunto durante seu transporte e armazenamento."
- ☐ Conferir visualmente se não está danificada, com arranhões ou qualquer outra deformidade;
- ☐ Deve possuir no interior da maleta o manual técnico do usuário em português;

• SELA (SUPORTE PARA CILINDRO)

- ☐ Sela com formato dorsal anatômico, confeccionado em fibra de carbono, fibra de vidro ou polipropileno;
- ☐ Possuir cinto pivotante;
- ☐ Possuir ajuste de altura;
- ☐ Possuir presilhas em tecido de fibra (antichamas) para as mangueiras do manômetro e da peça facial. As presilhas devem prender-se através de botões de pressão de primeira qualidade;
- ☐ O redutor de pressão deverá possuir 3 (três) saídas:
 - ☐ Saída principal;
 - ☐ Saída adicional para o carona;
 - ☐ Saída para manômetro/alarme sonoro;
- ☐ O redutor de pressão deverá estar localizado na parte inferior do suporte do cilindro (cela) e preso com parafusos apropriados;
- ☐ Do equipamento deve sair uma mangueira de média pressão, com conexão tipo engate-rápido, padrão dupla trava (compatível com os EPR existentes no CBMSC);
- ☐ Do equipamento, ou da mangueira de média pressão supracitada, deve sair outra mangueira de média pressão (saída para o carona), com conexão tipo engate-rápido, padrão dupla trava (compatível com os EPR existentes no CBMSC) presa adequadamente ao cinto abdominal ou na altura do peito (pelo lado direito ou esquerdo), visando conexão com a mangueira de média pressão da peça facial para o carona, se necessário;
- ☐ Do redutor de pressão deve sair uma mangueira de alta pressão, conectada diretamente ao manômetro, suficientemente longa para que o manômetro fique próximo ao peito do usuário, pelo lado esquerdo do corpo;
- ☐ O manômetro deve possuir graduação em BAR, com indicação mínimo de ar destacada;



- ☐ O visor do manômetro deve ser feito de material não estilhaçável;
 - ☐ O mostrador do manômetro deve ser visível na ausência de luz;
 - ☐ Possuir alarme sonoro acoplado ao redutor de pressão;
 - ☐ Conferir visualmente se não está danificada, com arranhões ou qualquer outra deformidade;
- **CINTA DE FIXAÇÃO DO CILINDRO**
 - ☐ A cinta de fixação do cilindro deve ser confeccionada em tecido de fibra anti chamas;
 - ☐ Possuir fivela de plástico de alta resistência química e mecânica com trava;
 - ☐ Possuir fita prendedora de ganchos e argolas de primeira qualidade, permitindo que o cilindro fique fixado com segurança;
 - ☐ A cinta de fixação deve permitir a colocação de cilindros de diâmetros diferentes e, uma vez ajustada, não deve afrouxar inadvertidamente;
 - ☐ Conferir visualmente se não está danificada, com arranhões ou qualquer outra deformidade;
- **SISTEMA DE ARREIO E TRANSPORTE**
 - ☐ O suporte do cilindro deverá ajustar-se ao tronco do usuário, acompanhando os contornos naturais, em duas tiras, sendo do tipo acolchoado, confeccionadas com espuma de células fechadas, membrana impermeável e tecido de fibra inerentemente antichama (fibra meta-aramida, para-aramida ou similar);
 - ☐ Deverá ser provido de cinto abdominal para ajustar-se à cintura do usuário, sendo do tipo acolchoado, em duas tiras, confeccionado com espuma de células fechadas, membrana impermeável e tecido de fibra inerentemente antichama (fibra meta-aramida, para-aramida ou similar);
 - ☐ As fivelas de fixação do cinto abdominal devem ser do tipo engate-rápido, e confeccionadas em plástico de alta resistência mecânica;
 - ☐ A regulação do comprimento das duas tiras do cinto abdominal dá-se através das próprias fivelas de engate-rápido;
 - ☐ O cinto abdominal deve possuir um acessório denominado fixador da válvula de demanda, cuja finalidade é acoplar a válvula de demanda ao cinto, quando ela não estiver acoplada à peça facial, a fim de evitar que a conexão engate-rápido da válvula de demanda sofra choques físicos;
 - ☐ Conferir visualmente se não está danificada, com arranhões ou qualquer outra deformidade;
- **VÁLVULA DE DEMANDA AUTOMÁTICA PARA MÁSCARA FACIAL**
 - ☐ A válvula de demanda automática deve possuir dispositivo ou chave que desligue a pressão positiva através de comando manual do usuário;
 - ☐ O acoplamento da válvula de demanda automática à peça facial deve ser do tipo engate-rápido e a sua colocação e retirada pelo usuário deve ser possível somente com uma das mãos, utilizando luvas de proteção contra incêndio estrutural;
 - ☐ A válvula de demanda automática deve possuir um chicote de média pressão com conexão engate-rápido padrão dupla trava (compatível com os Equipamentos de Proteção Respiratória existentes no CBMSC);
 - ☐ Conferir visualmente se não está danificada, com arranhões ou qualquer outra deformidade;



- **MÁSCARA FACIAL**

- ☐ Deve ser do tipo peça facial inteira com ampla visão periférica (panorâmica), vedação perfeita ao redor do perímetro facial, mascarilha interna, membrana para comunicação externa, audível e clara, visor em policarbonato, resistente à abrasão e à prova de estilhaços, constituída em borracha natural, silicone ou EPDM (borracha de etileno, propileno e dieno), na cor predominantemente preta, tamanho único, com acoplamento do tipo engate-rápido para receber a válvula de demanda com pressão positiva;
- ☐ A máscara facial deve possuir tirantes de fixação, podendo ser no formato de 05 tiras ou rede (tipo touca), fabricados em borracha natural, EPDM (borracha de etileno, propileno e dieno) ou kevlar, de tal forma que a peça facial possa ser colocada e retirada facilmente, podendo ser ajustáveis ou auto-ajustáveis e devem manter a válvula de demanda firme e confortável na face do usuário;
- ☐ Deverá possuir uma correia ou alça para que possa ser pendurada no pescoço;

- **CILINDRO DE COMPOSITE**

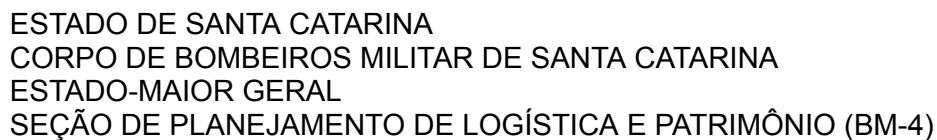
- ☐ A capacidade hidráulica do cilindro deve estar entre 6,5 e 9,0 litros (Verificada através de etiquetas identificadora no cilindro);
- ☐ Pressão de trabalho mínima: 300 BAR, conforme regulamentação técnica (Verificada através de etiquetas identificadora no cilindro);
- ☐ Volume de ar em litros mínimo de 2.000 litros, conforme padrão nacional (Verificada através de etiquetas identificadora no cilindro);
- ☐ O sistema de acoplamento entre o cilindro e a válvula de demanda deve ser do tipo engate-rápido, devendo neste caso ser fornecido adaptador para recarga;
- ☐ Deve ser dotado de uma válvula de abertura com volante de empunhadura anatômica e uma válvula de segurança adicional;
- ☐ A válvula do cilindro deve ter manômetro com graduação em unidade BAR;
- ☐ O padrão de rosca do cilindro deve ser rosca fêmea, padrão de conexão G 5/8 conforme DIN 477;
- ☐ O cilindro deverá possuir ano de fabricação no mínimo em 2020 (Verificada através de etiquetas identificadora no cilindro);
- ☐ Conferir visualmente se não está danificada, com arranhões ou qualquer outra deformidade;

- **FAIXAS REFLETIVAS**

- ☐ O equipamento deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) faixas refletivas;
- ☐ Caso as faixas sejam instaladas no cilindro, devem possuir 05 cm de largura, fixada a aproximadamente 15 cm das extremidades, cobrindo todo o diâmetro do cilindro, devendo ser possível sua visualização de ambas as laterais e pela traseira do equipamento;
- ☐ Caso sejam instaladas na sela, devem possuir no mínimo 30cm de comprimento e no mínimo 01cm de largura em cada faixa e não poderão ficar encobertas pelo cilindro, devendo ser possível sua visualização de ambas as laterais e pela traseira do equipamento;

- **CAPUZ PARA RESGATE DE VÍTIMAS**

- ☐ Capuz para resgate de vítimas para ser utilizado junto ao equipamento autônomo (carona), com conexão engate-rápido padrão dupla trava (compatível com os Equipamentos de Proteção Respiratória existentes no CBMSC);
- ☐ Capuz de fluxo constante de ar;



- **OBSERVAÇÕES:**

[illegible]

- ☐
- NÃO**

- **DATA E HORÁRIO DE FINALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA:**



SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	1
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	1
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.....	2
4. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO.....	2
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	3
5.1. Sustentabilidade.....	3
5.2. Da exigência de amostra.....	4
5.3. Da subcontratação.....	5
5.4. Dos lotes.....	5
5.5. Dos critérios de aceitação da proposta.....	5
5.6. Da garantia da contratação.....	6
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	6
6.1. Condições de entrega.....	6
6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica.....	6
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	7
7.2. Gestor do Contrato.....	7
7.3. Gestor Suplente.....	8
7.4. Fiscal do Contrato.....	8
7.5. Fiscal Suplente.....	8
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	10
8.1. Recebimento do objeto.....	10
8.2. Liquidação.....	11
8.3. Prazo de pagamento.....	13
8.4. Forma de pagamento.....	13
8.5. Antecipação do pagamento.....	14
8.6. Cessão de crédito.....	14
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	14
10. Das Exigências de habilitação.....	14
10.2. Documentos para Habilitação jurídica.....	14
10.3. Documentos para Habilitação fiscal, social e trabalhista.....	15
10.4. Documentos para Habilitação e Qualificação econômico-financeira.....	15
10.5. Documentos para Habilitação e Qualificação Técnica.....	16
10.6. Documentação complementar para cooperativas.....	17
10.7. Do Prazo para Análise da Documentação de Habilitação e Qualificação Técnica.....	18
11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	18
11.1. Das obrigações da Contratada.....	18
11.2. Das obrigações da Contratante.....	19
12. PENALIDADES CABÍVEIS, VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO.....	20
13. DAS CLÁUSULAS ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO.....	22
14. DA PROTEÇÃO DE DADOS.....	23
15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	24
16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	24
17. PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	25
ANEXO I.....	26
Checklist Recebimento Definitivo - Equipamento de Proteção Respiratória (EPR).....	26