



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto da presente contratação a aquisição de papel sulfite formato A4, destinado ao atendimento das demandas das diversas Secretarias, Superintendências e unidades administrativas do Município de Chapecó/SC, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2 Das especificações do objeto:**

ITEM	DESCRIPTIVO DO OBJETO	UNID	QUANT.	R\$ UNID.	R\$ TOTAL
1	Papel ofício A4 (210X297 mm), extra branco, multiuso, alcalino, não reciclável, com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> . Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas por pacote, produzido a partir de celulose vegetal, originária de florestas plantadas e renováveis, adequado para uso em impressoras e copiadoras.	Resma	16.800	R\$ 22,45	R\$ 377.160,00

**1.2** Os itens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos da legislação vigente, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, destinando-se ao atendimento de necessidades contínuas e recorrentes para a manutenção da frota e das atividades administrativas do órgão, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP);

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação tem por finalidade suprir, de forma contínua, eficiente, padronizada e planejada, as demandas das diversas Secretarias e órgãos vinculados ao Município de Chapecó/SC no que se refere ao fornecimento de papel sulfite formato A4, insumo de natureza essencial ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais da Administração Pública Municipal;

**2.2** O papel A4 constitui material de consumo indispensável à rotina da Administração Pública, sendo amplamente utilizado na impressão e formalização de documentos oficiais, tais como relatórios, memorandos, ofícios, processos administrativos, contratos, procedimentos licitatórios, termos de referência, pareceres técnicos, formulários e demais expedientes institucionais. Tais documentos são fundamentais para a validade dos atos administrativos, promoção da transparência, garantia do controle interno e externo, bem como para o atendimento às exigências legais e normativas impostas aos entes públicos;

**2.3** A utilização desse insumo mostra-se diretamente vinculada à continuidade dos serviços públicos e ao cumprimento das atribuições institucionais da Administração, considerando que significativa



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

parcela dos procedimentos administrativos ainda demanda emissão física de documentos, especialmente em situações que envolvem assinaturas manuscritas, autenticações, registros formais, arquivamento obrigatório, atendimento a exigências legais, instrução processual e encaminhamento de informações aos órgãos de controle interno e externo;

**2.4** Embora o Município venha promovendo gradativamente a digitalização de processos administrativos e a ampliação do uso de sistemas eletrônicos de gestão documental, verifica-se que a substituição integral dos documentos físicos ainda não se mostra tecnicamente viável em diversos setores da Administração, seja por exigências normativas específicas, seja pela necessidade operacional de manutenção de fluxos híbridos de tramitação documental, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, licitações, fiscalização, contabilidade, recursos humanos e atendimento ao público;

**2.5** A demanda pelo fornecimento de papel A4 apresenta caráter contínuo e permanente, não se tratando de necessidade eventual ou extraordinária, mas de insumo básico indispensável à manutenção das atividades administrativas diárias do Município. Nesse contexto, a ausência ou insuficiência do material poderá ocasionar interrupções operacionais, atrasos na tramitação de processos, comprometimento da formalização dos atos administrativos, prejuízos à eficiência dos serviços públicos e impactos diretos no atendimento à população;

**2.6** Adicionalmente, destaca-se que a aquisição de papel com especificações técnicas adequadas contribui para a preservação e melhor desempenho dos equipamentos de impressão e reprodução documental utilizados pela Administração, reduzindo ocorrências de atolamento, desgaste prematuro de componentes, necessidade de manutenção corretiva e perda de produtividade decorrente de falhas operacionais. Assim, a padronização do material a ser adquirido também possui reflexos diretos na economicidade e na eficiência administrativa;

**2.7** Durante a fase de planejamento da contratação, foram avaliadas alternativas administrativas para atendimento da demanda identificada, incluindo redução de consumo mediante ampliação da digitalização documental, utilização de estoques remanescentes e aquisições descentralizadas por secretaria. Contudo, verificou-se que tais medidas, embora contribuam para racionalização parcial do consumo, não se mostram suficientes para suprir integralmente a demanda contínua da Administração Municipal, especialmente diante da necessidade permanente de impressão e formalização física de documentos administrativos e operacionais;

**2.8** Verificou-se ainda que a realização de aquisições isoladas e descentralizadas tende a gerar perda de padronização, maior dificuldade no controle de estoque, aumento do risco de desabastecimento e redução da economicidade decorrente da fragmentação das compras públicas. Por essa razão, a contratação centralizada apresenta-se como solução mais eficiente e vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**2.9** A contratação planejada e centralizada possibilita maior controle administrativo sobre o consumo do material, melhor gestão de estoques, padronização das especificações técnicas do produto, racionalização dos procedimentos de aquisição e obtenção de ganhos de escala, promovendo maior economicidade para a Administração Pública, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021;

**2.10** A não realização da contratação poderá comprometer significativamente o funcionamento regular das atividades administrativas municipais, ocasionando dificuldades na emissão e tramitação de documentos oficiais, atrasos processuais, prejuízos à execução das atividades institucionais e impactos negativos na prestação dos serviços públicos essenciais à população;

**2.11** Dessa forma, a presente contratação justifica-se como medida necessária e indispensável à manutenção das atividades administrativas do Município de Chapecó/SC, garantindo condições adequadas de funcionamento da estrutura pública municipal, continuidade dos serviços prestados e suporte operacional às ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias e órgãos da Administração.

### **3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**3.1** A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Chapecó/SC, em conformidade com o disposto no art. 11, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que determina a obrigatoriedade de planejamento das contratações públicas.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Nos termos do art. 18, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação deverá atender a requisitos claros, objetivos e compatíveis com as necessidades da Administração. Para tanto, a empresa contratada deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto, apresentando, para fins de habilitação, todos os documentos exigidos pelo art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.2** A Contratada deverá fornecer e entregar o material conforme solicitação da Contratante, o prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Contratante;

**4.2.1** A entrega do objeto consiste no fornecimento completo dos itens contratados, incluindo todos os custos de transporte, embalagem, seguro, carga e descarga, devendo os itens ser entregues no endereço indicado pela secretaria, dentro do prazo estipulado, em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais condições previstas no edital, termo de referência e contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**4.3** O material deverá ser entregue nas embalagens e quantidades especificadas no descritivo técnico, não sendo aceitas embalagens em formatos, volumes ou acondicionamentos divergentes daqueles estabelecidos, sob pena de recusa no ato do recebimento;

**4.4** A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada nos termos do (Lei 14.133/2021);

**4.5** A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26, da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

**4.6** Por fim, a solução contratada deverá observar os princípios da economicidade, qualidade e eficiência, garantindo que a Administração realize uma contratação vantajosa, pautada em critérios técnicos e parâmetros de mercado atualizados, promovendo transparência, racionalidade do gasto público e atendimento ao interesse coletivo.

#### **4.7 Subcontratação**

**4.7.1** Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, devendo a contratada executar integralmente todas as obrigações assumidas, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

#### **4.8 Da Exigência de Amostras**

**4.8.1** Com o objetivo de garantir a qualidade e a conformidade do papel sulfite formato A4 a ser adquirido, a critério da Administração (contratante), poderá ser exigida a apresentação de amostras do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, como condição para validação da proposta;

**4.8.2** Exigências de amostras, quando adotada, tem por finalidade verificar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas, especialmente quanto à gramatura, alvura, opacidade, textura, uniformidade, desempenho em equipamentos de impressão (jato de tinta e laser), bem como a ausência de falhas que possam comprometer o uso, tais como excesso de pó, transparência elevada ou ocorrência de atolamentos;

**4.8.3** Ressalta-se que a apresentação de amostras não constitui requisito de habilitação, mas etapa de avaliação técnica da proposta, podendo ser dispensada pela Administração quando entender que as informações constantes na proposta ou em documentos complementares sejam suficientes para a verificação da conformidade do produto;

**4.8.4** Os critérios de avaliação, prazos, forma de apresentação, quantidade de amostras, local de entrega e procedimentos de análise, quando aplicáveis, serão devidamente estabelecidos no Termo



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

de Referência e no instrumento convocatório, assegurada a observância aos princípios da isonomia, razoabilidade, vinculação ao instrumento convocatório e competitividade.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**5.1** A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (dode) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando houver interesse da Administração e desde que devidamente justificado.

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

### **6.1 Condições de Entrega:**

**6.1.1** Os Produtos, conforme solicitação e a critério da Secretaria competente, deverão ser encaminhados em conformidade com o empenho emitida pelo Setor de Compras, observadas as condições, prazos e locais definidos no presente instrumento;

**6.1.2** Os Produtos deverão ser entregues de forma parcelada, durante a vigência do contrato, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação formal emitida pela Secretaria responsável;

**6.1.3** Os materiais contratados deverão ser entregues e devidamente descarregados nas dependências das Secretarias, Almoxarifados e Superintendências solicitantes do empenho, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h45 e das 13h15 às 17h30, mediante agendamento prévio com o setor responsável. No ato da entrega, os produtos serão conferidos por servidor designado, que verificará a conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos no empenho e no termo de referência;

### **Local de Entrega:**

- a)** Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua São Domingos, nº 120-D, Bairro Líder, último portão do complexo, no Município de Chapecó/SC.
- b)** Almoxarifado Central, situado na Rua Jordão, nº 120, Bairro Líder, Chapecó/SC.
- c)** A Administração poderá, mediante comunicação formal prévia ao fornecedor, indicar outro endereço para entrega dentro dos limites do Município de Chapecó/SC, sempre que houver necessidade administrativa devidamente justificada.

**6.2** Considerando que o Município dispõe de espaço físico limitado para armazenamento dos materiais, os pedidos serão realizados de forma parcelada, conforme a disponibilidade de acomodação no almoxarifado ou local designado;

**6.3** O Responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, deverá assegurar a conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**6.4** Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta;

**6.5** Os materiais poderão ser rejeitados no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando identificadas especificações técnicas que estejam fora dos requisitos da contratação/proposta financeira, devendo ser substituídas dentro de 02 (dois) dias úteis, a partir da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

**6.6** Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado, com plenas condições de uso, sendo recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no ETP, Termo de Referência e demais documentos editalícios;

**6.7** O recebimento definitivo ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pela administração, após verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo detalhado;

**6.8 Da garantia, manutenção e assistência técnica**

**6.8.1** A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26, da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

**6.8.2** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta

**6.8.3** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas inerentes ao fornecimento de garantia citada, bem como aqueles com deslocamentos, alimentação, hospedagem, fretes, etc.

**6.9 Obrigações da Empresa Contratada:**

**6.9.1** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

**6.9.2** No preço proposto para cada item, deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e todos os demais tributos necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, bem como das despesas decorrentes de transporte, carga, descarga e dispêndios decorrentes de eventuais perdas técnicas ou de execução (como sobras de cortes, ajustes de modulação, recortes de painéis, desperdícios de massa, tintas e insumos);

**6.9.3** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**6.9.4** Submeter-se a todas as diligências e fiscalizações efetuadas pela Contratante, fornecendo informações, documentos e registros fotográficos antes, durante e após a execução dos serviços, acompanhados de checklist de aceite assinado pelo fiscal;

**6.9.5** Responsabilizar-se pelos danos que possam afetar o Município de Chapecó ou terceiros em qualquer caso durante a execução do objeto contratado, realizando às suas expensas a reparação integral dos mesmos;

**6.9.6** Após autorização do Fiscal, emitir Nota Fiscal do material, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos;

**6.9.7** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.9.8** Manter canal de comunicação direto e permanentemente disponível com as Secretarias Municipais, Almoxarifados e Superintendências para atendimento de chamados referentes ao objeto, devendo acusar recebimento e apresentar resposta em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas;

**6.9.9** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação, atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº13.709/2018 (LGPD) e demais leis e regulamentos aplicáveis.

**4.9.10** Entregar os itens no prazo e forma ajustados conforme solicitação da Secretaria, Almoxarifados e Superintendências competente;

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1** A execução do objeto deste Termo de Referência dar-se-á de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante solicitação das Secretarias requisitantes, nos locais previamente informados;

**7.2** o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas ajustadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**7.3** 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;

**7.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

**7.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais administrativo e técnico do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**7.6** O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**7.7** Os fiscais de contrato farão o gerenciamento do contrato e todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.8** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**7.9** O fiscal administrativo responsabilizar-se por notificações, advertências, solicitação de abertura de processos administrativo, comunicação de término de prazos com no mínimo 30 dias de antecedência, assim como as correções a contratada, prestar informações ao gestor e a quem se fizer necessário, adotar medidas para sanar irregularidades, desde que essas medidas não ultrapassem sua competência, solicitar com no mínimo 30 dias de antecedência prorrogações contratuais. Todas as atribuições do fiscal de contrato deverão ser realizadas com emissão de documentos comprobatórios de que foram executadas.;

**7.10** Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021, designam-se os servidores elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução do contrato resultante deste certame.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1** O critério de medição será na forma de unidade, conforme indicado no item 1.1 deste Termo de Referência. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**8.2** Poderá ser realizada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada no recebimento do objeto deste edital. A periodicidade das medições será sempre na entrega das demandas solicitadas.

## **9. DO RECEBIMENTO**

**9.1** Os serviços/bens serão recebidos, pelos fiscais de contrato, quando os mesmos terão prazo de até 7 (sete) dias consecutivos para finalizar a verificação do cumprimento das exigências do edital, do termo de referência, contrato e demais documentos que fazem parte deste processo;

**9.2** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

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





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**9.4** Cabe ao fiscal comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. 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.

## **10. LIQUIDAÇÃO**

**10.1.** Confirmado o quantitativo executado, em até dois dias úteis após, a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente será inserido no sistema oficial para fins de liquidação e pagamento;

**10.2** Para tanto, a nota fiscal deverá:

1. Ser emitida com o mesmo CNPJ participante do processo licitatório;
2. Conter a metragem exata de serviço realizado;
3. Constar o valor unitário de acordo com o contrato;
4. Destacar o valor de retenções tributárias cabíveis;
5. Apresentar os dados bancários em nome da empresa para realização do pagamento.

## **11. PRAZO DE PAGAMENTO**

**11.1** O pagamento será efetuado em até 30 dias após a finalização da liquidação do documento de cobrança. A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito bancário em conta-corrente em nome da contratada indicada pela mesma no corpo da nota fiscal;

**12.2** Quando da realização do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Em casos de optante do Simples Nacional, não sofrerá a retenção, porém o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário aplicado a referida Lei Complementar.

## **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**13.1** Diante das soluções disponíveis no mercado, esta equipe técnica avalia que a melhor solução é Pregão Eletrônico com critério de menor preço, para a contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento do objeto do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital. Justifica-se a escolha, pelos seguintes motivos:

**13.1.1** A realização de processo licitatório, em razão do cumprimento dos preceitos legais, uma vez que o objeto não se enquadra em inexigibilidade tampouco em dispensa de licitação.

**13.2** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**ITEM;**

**13.3** A adjudicação será realizada por Item, considerando que essa modalidade proporciona maior eficiência operacional, facilita a gestão contratual, assegura a economicidade e encontra-se amparada pela legislação vigente e pela jurisprudência dos órgãos de controle;

**14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**14.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**14.1.1 Habilitação jurídica:**

a) Ato constitutivo de abertura da empresa e suas alterações ou o que vier a substituí-lo na forma da lei;

a.1) Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**14.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

1. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
5. Prova de regularidade junto ao FGTS;
6. Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**14.2.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos, sejam eles de qualquer natureza, 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.

**15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

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

**15.2** A justificativa para a exigência de qualificação financeira em processos licitatórios visa garantir que o licitante tenha capacidade financeira para executar o contrato com sucesso, protegendo a administração pública de possíveis riscos de inadimplência ou atrasos na entrega do objeto contratado. A Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos, estabelece a qualificação econômico-financeira como um requisito para a habilitação dos licitantes, exigindo a apresentação de documentos que comprovem a saúde financeira da empresa.

**16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**16.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 377.160,00 (trezentos e setenta e sete mil e cento e sessenta reais), valor previamente definido por meio da utilização de pesquisa de preço em atendimento ao art. 23, § 2º da Lei 14.133/2021, apresentados na memória de cálculo anexa.

## **16.2 METODOLOGIA DE ORÇAMENTAÇÃO**

**16.2.1** Em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XL, da Lei nº 14.133/2021, o preço estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de mercado realizada com base em fontes confiáveis e atualizadas, conforme preconizado no art. 23, §1º, da mesma norma. A pesquisa contemplou preços praticados em contratações públicas recentes disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal Compras Públicas, bem como valores obtidos junto a sítios eletrônicos de concessionárias, em conformidade com os critérios definidos na Nota Técnica nº 01/2022 do TCE-SC e no Decreto Municipal nº 46.564/2024;

**16.2.2** De modo a complementar a pesquisa orçamentária, a equipe técnica realizou levantamento junto a fornecedores potenciais reconhecidos no mercado nacionais no segmento do objeto procurado;

**16.2.3** Considerando os orçamentos coletados e as pesquisas de mercado realizadas, optou-se pela adoção da média de valor apurado, desde que mantidas integralmente as especificações técnicas exigidas, assegurando, assim, a vantajosidade da contratação, sem prejuízo da eficiência operacional, durabilidade dos componentes e qualidade dos serviços prestados;

**16.2.4** Tal procedimento encontra fundamentação legal nos Arts. 5º e 23º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem que a Administração deve selecionar a proposta mais vantajosa para o interesse público, considerando a compatibilidade com os preços praticados no mercado, as condições de execução do objeto e o atendimento aos padrões mínimos de qualidade e desempenho técnico. Dessa forma, o critério adotado demonstra coerência técnica e jurídica, garantindo a transparência, competitividade e isonomia no processo licitatório.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**17.1.1** Unidade Gestora: Prefeitura de Chapecó/SC

130 - 1 . 1001 . 4 . 122 . 102 . 2.1 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

140 - 1 . 1001 . 6 . 182 . 106 . 2.5 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

144 - 1 . 1001 . 4 . 125 . 103 . 2.6 . 0 . 339000 - Aplicações 15011 - 501 - Outros Recursos não Vinculados

146 - 1 . 1001 . 4 . 122 . 102 . 2.7 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

148 - 1 . 1001 . 4 . 122 . 102 . 2.8 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

159 - 1 . 2002 . 4 . 122 . 102 . 2.21 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
163 - 1 . 3003 . 4 . 129 . 102 . 2.31 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
170 - 1 . 5005 . 12 . 122 . 102 . 2.51 . 0 . 339000 - Aplicações 15002 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
178 - 1 . 5005 . 12 . 361 . 104 . 2.56 . 0 . 339000 - Aplicações 15002 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
183 - 1 . 5005 . 12 . 365 . 104 . 2.58 . 0 . 339000 - Aplicações 15002 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
206 - 1 . 6006 . 15 . 452 . 103 . 2.62 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
217 - 1 . 7007 . 6 . 181 . 103 . 2.71 . 0 . 339000 - Aplicações 17991 - 799 - Outras Vinculações Legais - FUMREBOM  
240 - 1 . 9009 . 8 . 244 . 102 . 2.91 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
246 - 1 . 9009 . 8 . 306 . 104 . 2.94 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
272 - 1 . 11011 . 13 . 392 . 102 . 2.111 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
289 - 1 . 13013 . 27 . 812 . 104 . 2.132 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
295 - 1 . 15015 . 4 . 122 . 102 . 2.151 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
302 - 1 . 16016 . 15 . 451 . 103 . 2.161 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
304 - 1 . 16016 . 15 . 451 . 103 . 2.161 . 0 . 339000 - Aplicações 15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
485 - 1 . 8008 . 20 . 606 . 102 . 2.81 . 0 . 339000 - Aplicações 27101 - 710 - Transferência Especial dos Estados

**17.1.2 Fundo Municipal da Saúde.**

383 - 2 . 21021 . 10 . 301 . 102 . 2.201 . 0 . 339000 - Aplicações 16001 - 600 - Transf. do SUS - Bloco de Man. Ações  
397 - 2 . 21021 . 10 . 301 . 104 . 2.205 . 0 . 339000 - Aplicações 16001 - 600 - Transf. do SUS - Bloco de Man. Ações  
401 - 2 . 21021 . 10 . 301 . 103 . 2.203 . 0 . 339000 - Aplicações 16002 - 600 - Transf. do SUS - Bloco de Man. Ações  
407 - 2 . 21021 . 10 . 304 . 104 . 2.206 . 0 . 339000 - Aplicações 16003 - 600 - Transf. do SUS - Bloco de Man. Ações

Chapecó, 23 de abril de 2026.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**CLEBER EBERHART**  
Consultor administrativo  
Responsável pela elaboração do Termo