



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador
Diretoria Executiva

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Diretoria Executiva

Responsável pela demanda: Fábio Deniz Casagrande

Matrícula: 3619 E-mail: ipascadm@cacador.sc.gov.br Telefone: (49) 3563-0216

SÍNTESE DO PROCESSO

Objeto: **Aquisição de PASSAGENS AÉREAS em classe econômica, sem adicional de bagagem e sem escolha de assento, Curitiba/PR x Aracaju/SE, ida e volta, para atender a necessidade de transporte dos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do IPASC.**

Tipo de Item: <input type="checkbox"/> Material <input checked="" type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Obra <input type="checkbox"/> Soluções de TI <input type="checkbox"/> Permissão de Uso	Tipo de Subitem: <input type="checkbox"/> Permanente <input checked="" type="checkbox"/> Consumo <input type="checkbox"/> Continuado <input type="checkbox"/> Não Continuado <input type="checkbox"/> Soluções de TI	Mês Desejado? <input type="checkbox"/> Janeiro <input type="checkbox"/> Fevereiro <input type="checkbox"/> Março <input type="checkbox"/> Abril <input type="checkbox"/> Maio <input type="checkbox"/> Junho <input type="checkbox"/> Julho <input type="checkbox"/> Agosto <input type="checkbox"/> Setembro <input checked="" type="checkbox"/> Outubro <input type="checkbox"/> Novembro <input type="checkbox"/> Dezembro		
Finalidade: <input type="checkbox"/> Registro de Preços <input checked="" type="checkbox"/> Aquisição <input type="checkbox"/> Concorrência	Recurso Externo? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Grau de Prioridade: <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	Renova Contrato: <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	Valor Total Estimado: Sigiloso

1. OBJETO DETALHADO

O objeto do presente é a Aquisição de PASSAGENS AÉREAS em classe econômica, sem adicional de bagagem e sem escolha de assento, Curitiba/PR x Aracaju/SE, ida e volta, para atender a necessidade de transporte dos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do IPASC., de acordo com as especificações e quantias elencadas abaixo:

- Saida de Curitiba/PR no dia 05/11/2024 entre as 19:00 e as 20:00 horas;
- Chegada em Aracaju/SE no dia 06/11/2024 até as 06:00 horas;
- O voo deve possuir apenas 1 conexão com duração mínima de 2 horas;
- Saida de Aracaju/SE no dia 08/11/2024 entre as 16:00 e as 20 horas;
- Chegada em Curitiba/PR até o dia 09/11/2024 as 02:00 horas;
- O voo deve possuir apenas 1 conexão com duração mínima de 2 horas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Passagens Aéreas em classe econômica, sem adicional de bagagem e sem escolha de assento, Curitiba/PR x Aracaju/SE, ida e volta	25828	und	8	Sigiloso	Sigiloso

Valor total por extenso do lote: Sigiloso



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

--

2. NECESSIDADE DE AMOSTRAS

Não se Aplica

3. INDICAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

NOME	CPF	MATRÍCULA	E-MAIL	FONE	CARGO
Paulo Eduardo Estanislovski	075.796.499-00	3996	ipascben@cacador.sc.gov.br	(49) 98828-6607	Auxiliar Administrativo

4. METODOLOGIA UTILIZADA NA PESQUISA DE PREÇOS E, SE NECESSÁRIO, JUSTIFICATIVA PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DA PESQUISA NO PNCP

Devido as passagens aéreas sofrerem alteração muito rapidamente, em alguns casos em menos de 1 hora, caracterizou-se uma impossibilidade de utilização de pesquisa de preços junto ao PNCP e/ou contratações similares realizadas pela administração pública, por este motivo optou-se por realizarmos orçamento junto a no mínimo 3 fornecedores locais.

Devido a impossibilidade de realizar o balizamento dos valores de mercado do referido produto e a necessidade de transparências nos atos da administração pública, optou-se, nesse certame, por estipular um valor máximo a ser pago por passagem aérea, o qual será sigiloso durante a fase de lances, sendo adquirido o produto com menor valor que estiver abaixo do limite estabelecido nesse DFD.

5. INDICAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇO

NOME	CPF	MATRÍCULA	E-MAIL	FONE	CARGO
Fábio Deniz Casagrande	665.276.359-15	3619	ipascadm@cacador.sc.gov.br	(49) 35630216	Diretor Administrativo Financeiro

Caçador, 01 de outubro de 2024.

FÁBIO DENIZ CASAGRANDE
Diretor Administrativo e Financeiro do IPASC
Matrícula nº 3619



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Passagens Aéreas em classe econômica, sem adicional de bagagem e sem escolha de assento, Curitiba/PR x Aracaju/SE, ida e volta, para atender a necessidade de transporte dos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do IPASC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT. DE MATERIAIS	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Passagens Aéreas em classe econômica, sem adicional de bagagem e sem escolha de assento, Curitiba/PR x Aracaju/SE, ida e volta	25828	unidade	08	sigiloso	sigiloso

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n.º 9.728, de 08 de outubro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) mês**, contados da emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O instrumento de contrato será substituído pelo empenho orçamentário, conforme previsto no art. 95, I da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2024**, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Oportunizando sanar a necessidade de traslado dos conselheiros do IPASC até a cidade de Aracaju/SE. Optou-se pela aquisição de passagens aéreas de classe econômica, visando a melhor gestão de tempo de viagem além de diminuir o tempo de afastamento dos conselheiros de seus respectivos postos de trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Saida de Curitiba/PR no dia 05/11/2024 entre as 19:00 e as 20:00 horas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

- 4.1.2. Chegada em Aracaju/SE no dia 06/11/2024 até as 06:00 horas;
- 4.1.3. Saída de Aracaju/SE no dia 08/11/2024 entre as 16:00 e as 20 horas;
- 4.1.4. Chegada em Curitiba/PR até o dia 09/11/2024 as 01:00 horas;
- 4.1.5. O voo deve possuir no máximo 2 conexões com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3 (três) horas, dando-se preferência para voos diretos ou com 1 conexão.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO - Condições de Entrega

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega das passagens aéreas é imediato, após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.
- 5.2. As Passagens Aéreas deverão ser entregues no seguinte endereço de e-mail *ipascadm@cacador.sc.gov.br*, utilizado pelo Diretor Administrativo Financeiro do IPASC.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução não poderá ser prorrogado.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.
- 6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal 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.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal 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

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.9. O fiscal 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.

6.10. Fica designado como fiscal do contrato o Presidente do Conselho Fiscal Sr. **CARLINHO JOSÉ BAZZEI**

Gestor do Contrato

6.11. 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.

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16. 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.

Rua General Osório, nº 52 - Centro - Caçador/SC - CEP 89.500-136

Fone (49) 3563-0216

www.ipasc.cacador.sc.gov.br



6.17. A Gestão do Contrato fica a cargo da Diretora Presidente do IPASC Sra. **CLEONY LOPES BARBOZA FIGUR.**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **02 (dois) dias úteis**.

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

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

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou DOCUMENTO DE COBRANÇA EQUIVALENTE, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

A. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

B. identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

7.14. 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.

7.15. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

7.16. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.

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

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado, preferencialmente, pelo sistema de pagamentos instantâneos, PIX, nos casos onde a chave bancária seja o CNPJ da contratada.

7.19.1 Caso não aplicável a forma de pagamento descrita no **7.19** será utilizada a ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

A. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

B. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.11.1. Habilitação jurídica

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

8.11.1.3. 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>;

8.11.1.4. 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;

8.11.1.5. Sociedade Limitada (LTDA): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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



8.11.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.11.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.11.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou/e 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.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Da Contratada.

10.1. Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente termo de referência, ao qual

Rua General Osório, nº 52 - Centro - Caçador/SC - CEP 89.500-136

Fone (49) 3563-0216

www.ipasc.cacador.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

encontra-se vinculada durante o prazo de vigência da Contratação

10.2. Dar fiel execução ao objeto constante do Contrato, fornecendo o(s) produto(s) solicitado(s) no prazo e pelos preços constantes na proposta e na Autorização de Fornecimento (AF).

10.3. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência da Contrato.

10.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante.

10.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao IPASC/Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Contrato.

10.6 Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

10.7 A empresa contratada deverá ter meio hábil e eficaz de comunicação constante com a Administração, podendo, para tanto, dispor de quaisquer tecnologias do mercado, tais como telefone fixo ou móvel, de forma que a comunicação entre a empresa contratada e a Administração se faça constante.

Da Contratante.

10.8. Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) com as quantidades solicitadas para fornecimento, conforme a necessidade do órgão requisitante.

10.9. Acompanhar a prestação dos serviços e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas editalícias e os termos de sua proposta.

10.10. Notificar a empresa contratada de quaisquer irregularidades e divergências encontradas.

10.11. Efetuar a liquidação da despesa e realizar o pagamento no prazo estipulado.

10.12. Fiscalizar a execução do Contrato Administrativo, procedida por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando todos os apontamentos às autoridades competentes para as providências cabíveis.

10.13. Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa detentora do contrato quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da **Dotação do Orçamento** do exercício de **2024**:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

- **Unidade Gestora:** 13 - IPASC - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 9000 - IPASC - INST. PREV. SOC. SERV. MUN. CAÇADOR
- **Unidade Orçamentária:** 9001 - IPASC - INST. PREV. SOC. SERV. MUN. CAÇADOR
- **Função:** 4 - Administração
- **Subfunção:** 122 - Administração Geral
- **Programa:** 9 - PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
- **Ação:** 2.61 - GESTÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE CAÇADOR
- **Despesa:** 1309 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** :375 - Taxa de Administração RPPS - 2.802.7000

Caçador, 14 de outubro de 2024.

LEONARDO FELIPE DUARTE
Analista Previdenciário
Matrícula nº 3441

CLEONY LOPES BARBOZA FIGUR
Diretora Presidente do IPASC
Matrícula nº 3683