

**TERMO DE REFERÊNCIA DFD Nº 40/2024****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de Empresa para Manutenção Preventiva e Corretiva das Câmaras Frias das salas de Vacinas das Unidades e Farmácia Básica e fornecimento de peças para a mesma, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento.

| Nº | CÓD     | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                        | UND      | QTD |
|----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|
| 1  | 2072714 | Contratação de Empresa Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva das Câmaras Frias das Salas de Vacinas das Unidades e Farmácia Básica.                                                     | Semestre | 2   |
| 2  | 2316894 | Peças, Componentes, Materiais e Acessórios para Aplicação na Manutenção Preventiva e Corretiva das Geladeiras e Câmaras Frias Instalados nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Lages. | Peça     | 1   |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual porque ainda não foi elaborado PCA para o ano de 2024.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, dever ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis.

4.1.2. A contratada deverá observar para o transporte e distribuição, acondicionamento dos materiais em embalagens com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.3. O descarte de peças e materiais devem estar em observância à política de responsabilidade socioambiental.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da Contratação**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

##### **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Executar semestralmente, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços com a seguinte rotina:

- a. A empresa deverá realizar manutenção preventiva e corretiva, mensalmente, mediante agendamento prévio e emitir planilha com a relação dos equipamentos verificados com assinatura da Gestora da Unidade em cada visita.
- b. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que constado necessidade pela SMS, mediante contato via (e-mail, telefone e etc.);
- c. Sempre que possível, os consertos deverão ser realizados nas unidades;

- d. O transporte dos equipamentos, sempre que necessário, será exclusivamente de responsabilidade da empresa, sem qualquer ônus ao Município contratante;
- e. Todos os equipamentos recolhidos para conserto na empresa deverão ser devolvidos consertados nas unidades das quais foram retirados com no máximo 5 (cinco) dias úteis, na impossibilidade de cumprimento deste prazo a empresa deverá justificar e estimar novo prazo que deverá ser submetido à aprovação do gestor da Secretaria Municipal de Saúde
- f. A empresa deverá emitir a nota no CNPJ do Fundo Municipal de Saúde para fins de recebimento;
- g. Na impossibilidade de conserto, a empresa deverá emitir laudo técnico atestando o motivo e enviar ao gestor, juntamente com o equipamento em questão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data retirada do equipamento da unidade;
- h. A comunicação da impossibilidade definitiva de conserto deverá ser emitida para setor responsável, via e-mail;
- i. A empresa deverá apresentar ao gestor, relatórios semestrais dos atendimentos realizados, (preventiva e corretiva), inclusive uma listagem dos equipamentos com marca, modelo e nº de patrimônio que foram recolhidos e qual a situação em que se encontrarem, estimando prazo para devolução;
- j. A empresa não poderá retirar nenhum equipamento das Unidades sem ciência ou autorização do gestor do contrato e da Unidade e ao retirar deverá emitir ordem de serviço com especificação do equipamento e possível defeito;
- k. Quando solicitados os consertos, através de contato telefônico e/ou e-mail, a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado para realizar a visita técnica e diagnosticar o problema;
- l. O serviço deverá ser realizado, de segunda a sexta-feira, em horário administrativo das 8h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis, caso seja necessário horário diferenciado e/ou finais de semana, devido às peculiaridades do serviço, deverá ser realizada autorização prévia dos integrantes da fiscalização, bem como agendamento prévio com o responsável de cada Setor competente;
- m. A empresa vencedora deverá possuir todas as ferramentas e utensílios necessários para a execução da manutenção preventiva e corretiva, bem como veículo apropriado para possíveis deslocamentos.

## 5.2. Lista dos Equipamentos (Câmaras Frias e/ou geladeiras) e locais com seus respectivos endereços:

| <b>PLANILHA DESCRITIVA</b> |                        |              |                      |
|----------------------------|------------------------|--------------|----------------------|
| <b>Nº</b>                  | <b>Local Instalado</b> | <b>Marca</b> | <b>Nº Patrimônio</b> |
| 1                          | Universitário          | Elber        | Snº                  |
| 2                          | Ceasm                  | Elber        | Snº                  |

|    |                 |           |        |
|----|-----------------|-----------|--------|
| 3  | Vigilância      | Elber     | Snº    |
| 4  | Coral           | Elber     | Snº    |
| 5  | São Cristóvão   | Elber     | 8869   |
| 6  | Vila Mariza     | Elber     | 8874   |
| 7  | São Pedro       | Elber     | 8870   |
| 8  | Santa Catarina  | Elber     | 8872   |
| 9  | São Carlos      | Elber     | 8871   |
| 10 | Habitação       | Elber     | 8873   |
| 11 | Petrópolis      | Elber     | 8875   |
| 12 | Conta Dinheiro  | Elber     | 8868   |
| 13 | Centenário      | Fanem     | 902    |
| 14 | Farmácia Vig    | Fanem     | 1848   |
| 15 | Laboratório Vig | Fanem     | 277889 |
| 16 | Tributo         | Revimedic | 8866   |
| 17 | Santa Helena    | Revimedic | 8867   |
| 18 | Popular         | Revimedic | 8865   |
| 19 | Cresça          | Biotecno  | 7506   |
| 20 | Vigilância      | Biotecno  | 6881   |
| 21 | Vigilância      | Biotecno  | 6880   |
| 22 | Vigilância      | Biotecno  | 5780   |
| 23 | Vigilância      | Biotecno  | 322188 |
| 24 | Promorar        | Consul    | 2468   |
| 25 | Penha           | Consul    | 5090   |

|    |              |        |      |
|----|--------------|--------|------|
| 26 | Copacabana   | Consul | 376  |
| 27 | São Miguel   | Consul | 1950 |
| 28 | Várzea       | Consul | 1779 |
| 29 | Guarujá      | Consul | 2263 |
| 30 | Santa Mônica | Consul | 4305 |

| <b>Endereços Setores</b>   |                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CEASM</b>               | Rua: James Robert Amos, Centro                                               |
| <b>CRESÇA</b>              | Rua: Fausto de Souza, 300, Centro                                            |
| <b>U. S. GUARUJÁ</b>       | Rua Vera Cruz, 15 - Guarujá - Lages/SC - CEP 88521-300                       |
| <b>U.S. CENTENÁRIO</b>     | Rua Visconde de Cairú, 185 - Centenário - Lages/SC - CEP 88512-030           |
| <b>U.S. COPACABANA</b>     | Rua Presidente Kennedy, 632 - Copacabana - Lages/SC - CEP 88504-250          |
| <b>U.S. CORAL</b>          | Rua Campos Sales, 22 - Coral - Lages/SC - CEP 88520-290                      |
| <b>U.S. PENHA</b>          | Rua Nossa Senhora da Penha, 398 - Penha - Lages/SC - CEP 88525-570           |
| <b>U.S. PETROPÓLIS</b>     | Rua Joinville, 200 - Petrópolis - Lages/SC - CEP 88505-211                   |
| <b>U.S. POPULAR</b>        | Rua Sebastião Ataíde, s/n - Popular - Lages/SC - CEP 88526-093               |
| <b>U.S. PROMORAR</b>       | Rua Engenheiro Paulo Ribeiro, nº1045 - Bela Vista - Lages/SC - CEP 88514-120 |
| <b>U.S. SANTA CATARINA</b> | Rua Max Rogério Azevedo, 600 - Santa Catarina - Lages/SC - CEP 88512-415     |
| <b>U.S. SANTA HELENA</b>   | Avenida Caldas Júnior, s/n - Santa Helena - Lages/SC - CEP 88504-430         |
| <b>U.S. SANTA MÔNICA</b>   | Rua Esporte Clube Palmeiras, 337 - Santa Mônica - Lages/SC - CEP 88516-320   |
| <b>U.S. SÃO CARLOS</b>     | Rua Hercílio Batista Oliveira, 166 - São Carlos - Lages/SC - CEP 88519-070   |
| <b>U.S. SÃO CRISTOVÃO</b>  | Rua Maranhão s/n - São Cristóvão - Lages/SC - CEP 88509-190                  |
| <b>U.S. CONTA DINHEIRO</b> | Avenida Luis de Camões, 1853 - Conta Dinheiro - Lages/SC - CEP 88520-000     |
| <b>U.S. SÃO MIGUEL</b>     | Rua Bernardo Gonçalves Kuster, 750 - São Miguel - Lages/SC - CEP 88525-060   |
| <b>U.S. SÃO PEDRO</b>      | Rua João Faustino dos Santos, 81 - São Pedro - Lages/SC - CEP 88500-000      |
| <b>U.S. TRIBUTO</b>        | Rua Abramo Baú, 520 - Tributo - Lages/SC - CEP 88521-400                     |
| <b>U.S. UNIVERSITÁRIO</b>  | Rua Gama D' Eça, S/N - Universitário - Lages/SC - CEP 88511-550              |

|                                        |                                                                      |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>U.S. VÁRZEA</b>                     | Rua Farias de Brito, 410 - Várzea - Lages/SC - CEP 88526-360         |
| <b>U.S. VILA MARIZA</b>                | Rua Jaci Elias Andrade, 165 - Vila Mariza - Lages/SC - CEP 88524-630 |
| <b>U.S. HABITAÇÃO</b>                  | Rua Guaviju, s/n - Lages/SC - CEP 88511-440                          |
| <b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE/LABORATÓRIO</b> | Praça Leoberto Leal, nº 20, Centro                                   |
| <b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE/FARMÁCIA</b>    | Rua: Praça Leoberto Leal, nº 20, Centro                              |

## **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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Gestor do Contrato**

6.7. 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 20.682, de 2023, art. 4º, I).

- 6.8. O gestor do contrato acompanhará 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 20.682, de 2023, art. 4º, I).
- 6.9. 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 20.682, de 2023, art. 4º, I).
- 6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Nº 20.682, de 2023, art. 4º, I).
- 6.11. 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 20.682, de 2023, art. 4º, I).
- 6.12. 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 20.682, de 2023, art. 4º, I).
- 6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório da prestação do serviço fornecido pela contratada e avalizada pelo gestor.

- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,
  - 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.3. 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.
- 7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

- 7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.6. 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:
- 7.6.1. O prazo de validade;
  - 7.6.2. A data da emissão;
  - 7.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.6.4. O período respectivo de execução do contrato;
  - 7.6.5. O valor a pagar; e
  - 7.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.7. 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;

- 7.8. 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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

- 7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### Forma de pagamento

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

- 7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17.1. 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.
- 7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 8.2. O regime de execução do contrato será de menor preço global.

### Habilitação jurídica

- 8.3. 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;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. 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>;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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.

- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.
- 8.19. 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.

#### Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. 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;
- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### Qualificação Técnica e Profissional

- 8.22. Comprovar que possui em seu quadro de pessoal, na data da entrega dos envelopes, Profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, passado(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, acompanhado da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitida(s) e registrada(s) no CREA/CAU, que tenha executado ou esteja executando serviço(s) semelhante(s) ao objeto licitado;
- 8.23. Comprovar que o(s) Profissional(is) indicado(s), pertence(m) ao quadro de pessoal da Empresa, mediante apresentação da ficha de registro de empregados, autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão do responsável técnico até a data da entrega da proposta, ou contrato específico de prestação de serviços e/ou no caso do profissional ser sócio da empresa, pela cópia do contrato social;

- 8.24. Na inviabilidade de comprovar que o (s) profissional (is) indicado (s) pertence (m) ao quadro de pessoal da Empresa, apresentar termo de compromisso, comprometendo-se, a contratá-lo (s) até a data da assinatura do contrato, se vencedora.
- 8.25. Comprovar através de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do Licitante, a execução de serviço (s) similar (es) e compatível (is) com objeto da presente licitação.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 78.600,00 (Setenta e oito mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.1.
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Saúde de Lages
  - II) Fonte de Recursos: Município e União (08, 13, 15 e 23)
  - III) Programa de Trabalho: 20.005.2.421 – BLVIG FNS – AÇÕES DE VIGILANCIA EM SAÚDE; 20.001.2440 – AÇÕES DE ATENÇÃO

BÁSICA A SAÚDE; 20.003.2.404 – ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE e  
20.003.2.424 –BLOCO ATENÇÃO BASICA (DEMAIS AÇOES)

IV) Elemento de Despesa: 33903917

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lages, 05 de agosto de 2024

Juliano Schneider Borba  
Auxiliar de Administração



Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil  
**Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)**  
Certificado de assinatura gerado em 05/08/2024 às 14:54:12 (GMT -3:00)

## TERMO DE REFERÊNCIA CÂMARAS FRIAS

ID única do documento: #7f192016-cef6-4a15-bcc6-8c0a16585bc0

Hash do documento original (SHA256): e73437cf607bd6431b55575f39814ec137c648ed0d296b227281fbbeaf2c0df9

Este Log é exclusivo ao documento número #7f192016-cef6-4a15-bcc6-8c0a16585bc0 e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

## Assinaturas (1)

- Juliano Schneider Borba (Participante)**  
Assinou em 05/08/2024 às 15:00:33 (GMT -3:00)

## Histórico completo

### Data e hora

05/08/2024 às 15:00:33  
(GMT -3:00)

### Evento

Juliano Schneider Borba (Autenticação: e-mail juliano.borba@saudelages.sc.gov.br; IP: 187.45.110.74) assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em <https://verificador.contraktor.com.br>. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

05/08/2024 às 14:54:12  
(GMT -3:00)

Juliano Schneider solicitou as assinaturas.