

**TERMO DE
REFERÊNCIA**
Pedido nº 77/2025
PI 00091748/2025

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Atendendo ao Decreto Municipal nº 24.954/2023 da Secretaria Municipal da Casa Civil – PMF que estabelece regras quanto à padronização dos termos de contrato para fins de processos licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal de Florianópolis, a Assessora de Abastecimento e Materiais tem por objetivo apresentar este Termo de Referência enquanto instrumento para aquisição de material para o Laboratório Municipal de Florianópolis - LAMUF.

2. OBJETO

2.1. Natureza do Objeto:

2.1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns;

2.2. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

2.2.1. Prazo de vigência da contratação é 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contado da data da assinatura da ata de registro de preços na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4. Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei;

2.3. Registro de preços para aquisição de materiais para o Laboratório Municipal de Florianópolis – LAMUF, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Código e-pública	Especificação	Unidade Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal
1	79967	MICROPIPETA 20 a 200 µL - Micropipeta monocal de volume variável, capacidade de aspiração de 20 a 200 µL; ajuste de volume manual por rotação do êmbolo; visor de volume com 3 dígitos; botão para aspiração e dispensação com dois estágios de operação; com botão ejetor de ponteira; com alça para suporte; desmontável para possibilitar limpeza e manutenção; autoclavável; pistão em aço inox. Deve conter número de série e acompanhar certificado de calibração.	UNIDADE	2	2.903,36	5.806,72
2	79968	MICROPIPETA 10 a 100 µL - Micropipeta monocal de volume variável, capacidade de aspiração de 10 a 100 µL; ajuste de volume manual por rotação do êmbolo; visor de volume com 3 dígitos; botão para aspiração e dispensação com dois estágios de operação; com botão ejetor de ponteira; com alça para suporte; desmontável para possibilitar limpeza e manutenção; autoclavável; pistão em aço inox. Deve conter número de série e acompanhar certificado de calibração.	UNIDADE	1	1.883,45	1.883,45
3	119006	PIPETA REPETIDORA - Pipeta mecânica de repetição monocal; multidispensadora de volume variável; seleção de diferentes volumes entre 1 µL a 5000 µL; compatível com ponteiros em modelo seringa nos volumes de 50 µL a 50000 µL; botão de ajuste de volume; alavanca para preenchimento de volume na ponteira; botão para repetidas dispensações no volume previamente ajustado; com alça para suporte. Deve conter número de série e acompanhar certificado de calibração.	UNIDADE	2	1.801,51	3.603,02
4	93524	PONTEIRA PARA PIPETA REPETIDORA - Ponteira dispensadora de precisão (precision dispenser tips) de 500 µL, modelo seringa, com volume de dispensação ajustável e encaixe padrão para repipetador. Fabricada em polietileno e polipropileno, translúcida, não estéril, deve dispensar volume na faixa de 10 µl a 500 µl.	UNIDADE	10	70,71	707,10
5	93537	PONTEIRA TIPO GILSON 0-200 µL - Ponteira em polipropileno de alta densidade, sem filtro, não estéril, encaixe tipo gilson, 0-200 µL; para uso em micropipetas. Apresentação: embalagem com 1.000 unidades.	UNIDADE	150	18,57	2.785,50
6	117737	ESTANTE PARA TUBOS - Estante com capacidade para 120 tubos; fabricado em polipropileno (PP); diâmetro do orifício 17 mm; orifício redondo; autoclavável.	UNIDADE	40	84,14	3.405,60
7	117737	ESTANTE PARA TUBOS - Estante com capacidade para 36 tubos; fabricado em polipropileno (PP); diâmetro do orifício 17 mm; orifício quadrado.	UNIDADE	40	23,01	920,40

8	119007	SUPORTE PARA MICROPIPETAS - Suporte para micropipetas; fabricado em acrílico transparente, capacidade para 05 micropipetas monocanais, na posição inclinada; ideal para uso em bancada de laboratórios.	UNIDADE	4	173,39	693,56
9	85182	PAPEL ALUMÍNIO – papel alumínio em rolo, tamanho 30 cm x 7,5 metros, resistente a variações de temperaturas, embalagem individual.	ROLO	24	6,60	158,40
10	118519	SACO PLÁSTICO – saco produzido em polietileno, atóxico, incolor, alta resistência, tamanho 40 cm x 60 cm, sem fechamento, para armazenamento de amostras em laboratório.	UNIDADE	480	36,94	17.731,20

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A presente solicitação de compras dos insumos acima elencados, tem como objetivo garantir o abastecimento e à manutenção dos serviços do Laboratório Municipal de Florianópolis – LAMUF;
- 3.2. Considerando a necessidade de manter um estoque permanente de insumos para que seja possível realizar as coletas e executar suas análises, garantindo assim o atendimento à população de Florianópolis e aos Programas Nacionais de Controle e Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária, Vigilância à Saúde do Trabalhador, Programa Saúde da Mulher e Projetos específicos ao centro de Referência à Saúde do Trabalhador da macrorregião de Florianópolis;
- 3.3. Ressaltamos que a referida solicitação foi desenvolvida com base no estoque atual e na previsão de consumo mensal dos materiais;
- 3.4. Enfatizamos que os itens devem ser adquiridos de forma gradativa, à medida que houver necessidade na rede (ata de registro de preços);
- 3.5. A realização do processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos insumos pela Secretaria Municipal de Saúde, no atendimento aos pacientes do Município de Florianópolis/SC, proporcionando melhor qualidade de vida aos munícipes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Exigências de Amostra
- 4.1.1. A equipe de avaliação técnica poderá solicitar amostra dos itens de marca ou modelo não conhecidos pela equipe, e/ou sempre que julgar necessário, podendo ser desclassificado o material considerado inadequado para uso.
- 4.1.2. A equipe de avaliação técnica poderá solicitar amostra dos itens de marca ou modelo não conhecidos, e/ou sempre que julgar necessário, podendo ser desclassificado o material considerado inadequado para uso;
- 4.1.3. As amostras deverão vir devidamente identificadas com o número do item e nome da Empresa;
- 4.1.4. As amostras poderão ser entregues no endereço do Laboratório Municipal de Florianópolis – Rua Aracy Vaz Callado, 742 – Estreito, Florianópolis - SC, 88070-750 – horário das 08h às 17h, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.1.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo

interessado, antes de findo o prazo inicialmente estabelecido.

4.1.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.1.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.10. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido.

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

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Assessoria de Abastecimento e Materiais enviará os empenhos das aquisições via e-mail para a empresa contratada. À empresa contratada caberá a confirmação do recebimento do empenho;

5.2. Condições, prazos e local de Entrega

5.2.1. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Nota de Empenho pela Contratante;

5.2.2. A empresa vencedora responsabiliza-se pelo transporte dos insumos de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento, separando os produtos por especificação, lote e validade;

5.2.3. Os insumos deverão ser entregues no seguinte endereço:

Centro integrado de armazenamento e distribuição (CIAD) - Empresa BRANET

Localizado na Rua Firenze Business Park, 475

Bairro Pachecos - Palhoça – CEP: 88135-010

Ponto de Referência: em frente à Arena R1

Fones: (48) 3380-7428 e 3380-7429

E-mail: ciadfpolis@branetlogistica.com.br

Horário de funcionamento: Segunda à Quinta feira: 08h às 12h e 13:30h às 16h

5.3. Prazo de validade

5.3.1. Os insumos devem ter validade superior a 12 meses no momento da entrega.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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 ou instrumento equivalente, 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 conterà 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.

6.6. Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos



respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. Fiscalização Técnica:

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- b) O fiscal técnico 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. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);
- c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V);
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.2. Fiscalização Administrativa:

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022);
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.6.3. Gestor do Contrato:

- a) 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV);

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II);

c) 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III);

d) 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

e) 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X);

f) 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI);

g) 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 RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento Provisório e Definitivo.

7.1.1. Os insumos 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;

7.1.2. Os insumos 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

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

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

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

7.1.7. Os insumos deverão ser entregues contendo em suas unidades de acondicionamento primárias o número do lote, a data de validade;

7.1.8. O transporte dos insumos deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e, quando for o caso, a esterilidade dos produtos, conforme legislação sanitária vigente (Portaria ANVISA nº 1052/1998, Resolução ANVISA nº 329/1999, Resolução RDC ANVISA nº 478/1999);

7.1.9. A empresa vencedora responsabiliza-se pelo transporte dos insumos de seu estabelecimento até o local determinado no edital, bem como pelo seu descarregamento;

7.1.10. No momento da entrega itens, os mesmos deverão estar exatamente de acordo com a descrição/especificação constante no Edital. Fica sob total responsabilidade da empresa contratada a troca do produto em atendimento à exigência editalícia, sem ônus algum para a contratante;

7.1.11. A embalagem secundária deverá conter Sistema de Lacre que garanta a integridade e



inviolabilidade das caixas;

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

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. Os pagamentos deverão ser realizados no dia 22 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 1/SMFPO/GAB/2017;

7.2.2. No caso de as datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil;

7.2.3. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Assessoria Financeira da SMS, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, no dia 22 de cada mês, e serão pagas no dia 22 do mês subsequente; e os documentos financeiros que forem entregues na Assessoria Financeira da SMS dentro das condições exigidas pela legislação vigente até o dia 25 serão pagas no dia 25 do mês subsequente.

7.3. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.3.1. 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.

7.4. 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 FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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.

8.1.2. Forma de fornecimento

8.1.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.2. Exigências de habilitação

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

I. Habilitação jurídica

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital, relacionado 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.

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

III. Qualificação Econômico-Financeira

a) 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 n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

IV. Qualificação Técnica da Licitante

a) Apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98, para os itens controlados e fiscalizados pela Vigilância sanitária e com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

b) Apresentar o documento de Autorização de Funcionamento da empresa licitante (AFE), emitida no



sítio eletrônico da Anvisa ou cópia da publicação no “Diário Oficial da União”, conforme exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º), Lei Federal nº. 9.782/99 (art. 7º, inciso VII) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98, para os itens com registro na Anvisa.

V. Qualificação Técnica dos produtos

- a) O produto deverá possuir Certificado de Registro do Produto na Anvisa ou publicação no Diário Oficial da União dentro da validade ou, ainda, Certidão de Isenção do Registro. Caso o certificado esteja vencido, o licitante deverá apresentar, juntamente com este, o último pedido de revalidação (formulário de petição nº 02) da Anvisa;
- b) A empresa deverá apresentar manual, folder ou prospecto do produto com as especificações quando solicitado pela Secretaria Municipal;
- c) Todos os insumos nacionais ou importados devem apresentar todas as suas informações em língua portuguesa, quais sejam: número do lote, data da fabricação e validade, nome do responsável técnico e número do registro no Ministério da Saúde;
- d) Nas embalagens deve constar o nome do responsável técnico pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho e a unidade federativa na qual está inscrito. O registro do profissional deve ser, obrigatoriamente, da unidade federada onde a fábrica está instalada.

9. ESTIMATIVA DE CUSTO

9.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 37.694,95 (trinta e sete mil, seiscentos e noventa e quatro reais e noventa e cinco centavos). Conforme padronização recomendada pela Instrução Normativa Federal nº 65/2021, foi realizada pesquisa de preços em sites de amplo domínio, bem como no Banco de Preços™, disponível no link: <https://www.bancodeprecos.com.br/> (conforme legislação vigente). A partir dos orçamentos coletados, elaborou-se um relatório de composição de custo optando-se pelo uso da média aritmética simples para determinar a estimativa de valor da presente aquisição.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CÓDIGO REDUZIDO	PROJETO/ ATIVIDADE	CÓDIGO DO ELEMENTO DE DESPESA	FR	VALOR DOTAÇÃO EXISTENTE
578	4.179	3.3.90.30	5501	R\$ 18.847,47
579	4.179	3.3.90.30	6013	R\$ 18.847,48

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 12.1. São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.3. Notificar o CONTRATADO por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- 12.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 12.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;
- 12.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. INFRAÇÕES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATADO que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2014.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

d) Multa:

- I. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- II. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.
- III. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

13.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;



13.11. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 14.1. Para julgamento das propostas, o Pregoeiro levará em consideração o menor preço por item;
- 14.2. Compatibilidade com as especificações técnicas e com o valor unitário estimado, conforme demais regras estabelecidas em Edital.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.pmf.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.
- 15.2. As demais disposições referentes à contratação ficam estabelecidas em Edital.

Florianópolis, 15 de janeiro de 2025.

WALMOR MARTORELLI JUNIOR
Chefe de Departamento - LAMUF

Identificação e assinatura da autoridade
competente

Assinaturas do documento

"TR Solic 77-2025 - Sorologias LAMUF"



Código para verificação: **0VBT47F9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WALMOR MARTORELLI JUNIOR (CPF: ***.353.702-**) em 23/05/2025 às 15:25:45 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/01/2024 - 11:10:58 e válido até 04/01/2124 - 11:10:58.

(Assinatura do Sistema)



ALMIR ADIR GENTIL (CPF: ***.448.879-**) em 22/05/2025 às 14:30:45 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/07/2024 - 11:27:36 e válido até 25/07/2124 - 11:27:36.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00091748/2025** e o código **0VBT47F9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.