

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo do Sul – SC, responsável pelo atendimento de toda a população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), necessita garantir condições adequadas de atendimento aos usuários e de trabalho aos seus profissionais, para tal é preciso garantir que todos os repasses financeiros de origem estadual e federal cheguem até o município. Com esse objetivo, é preciso alimentar os instrumentos de gestão do sistema DIGISUS, que são o canal por onde o município faz a prestação de contas de como tem gasto os recursos financeiros recebidos.

1.2. A contratação de empresa especializada capaz de fornecer assessoria técnica, se faz necessária diante da demanda identificada, com a finalidade de orientar e auxiliar equipe de profissionais lotados nessa secretaria para serem capazes de fazer o levantamento dos dados e a digitação desses, alimentando os instrumentos de gestão ligados no Sistema DIGISUS.

1.3. Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com as disposições legais aplicáveis, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, de forma a assegurar transparência, adequação orçamentária e plena motivação do ato administrativo que fundamenta a contratação.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade imediata da Secretaria de Saúde do Município de Campo Belo do Sul – SC.

2.2. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. O prazo de execução e entrega deverá ser cumprido de acordo com o cronograma estabelecido pela Administração, contado a partir da emissão da ordem de fornecimento/serviço.

2.5. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 7º e art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

2.6. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos, condições e especificações definidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) exige o cumprimento de diversas obrigações legais e normativas, entre elas a elaboração dos instrumentos de gestão, como o Plano de Saúde, a Programação Anual de Saúde (PAS) e o Relatório Anual de Gestão (RAG), conforme preconizado na Lei Complementar nº 141/2012 e na Portaria de Consolidação nº 1/2017 do Ministério da Saúde, especialmente no que tange ao art. 36 da LC 141, que trata da transparência e controle social.



3.2. Para facilitar a elaboração, envio e acompanhamento desses documentos, o Ministério da Saúde disponibiliza o sistema DIGISUS Gestor – Módulo Planejamento. Este sistema é de uso obrigatório pelos entes federados, conforme normativas do MS, e sua adequada utilização é essencial para a conformidade legal, acesso a recursos financeiros e melhoria da qualidade da gestão em saúde.

3.3. A equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde identificou a necessidade de assessoria técnica atualizada para os profissionais envolvidos na elaboração e alimentação dos instrumentos de gestão no sistema DIGISUS. Os seguintes fatores fundamentam essa necessidade:

- Defasagem técnica da equipe atual em relação ao uso do sistema DIGISUS;
- Demandas recorrentes por correções e reenvios dos instrumentos devido a erros de preenchimento;
- Garantia da conformidade com os prazos e exigências do Ministério da Saúde;
- Fortalecimento da capacidade institucional da gestão local.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução a ser adotada é a contratação de empresa especializada na área de saúde pública e planejamento em saúde, com expertise comprovada na assessoria técnica e orientação de equipes para elaboração dos instrumentos de gestão no sistema DIGISUS, visando:

- Assessoria de técnicos in loco para organização e digitação dos RDQA e RAG 2026 no DIGISUS;
- Apoio na elaboração ou revisão do Plano de Saúde 2026-2029, PAS e RAG no ambiente do DIGISUS;
- Assessoria para construção e digitação do PAS 2027;
- Capacitação in loco dos profissionais.

4.2. Conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Unde	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Assessoria de Técnicos in loco para organização e digitalização no DIGISUS GESTOR 1º RDQA 2026; 2º RDQA 2026; 3º RDQA 2026 e RAG 2026	SERV	04	1.200,00	4.800,00
2	Assessoria de Técnicos in loco para reajuste em 2026 dos Instrumentos de Gestão: PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE 2026-2029; PAS 2026 e digitalização no DIGISUS GESTOR	SERV	01	1.200,00	1.200,00
3	Assessoria de Técnicos in loco para construção e digitalização no DIGISUS GESTOR PAS 2027	SERV	01	1.290,00	1.290,00
4	8h de Capacitação in loco (presencial)	SERV	01	730,00	730,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 8.020,00</b>	

4.3. Tendo como base a promoção da livre concorrência, comprovada após um amplo levantamento de mercado e consulta dos contratos de outros entes públicos, aliado ao fato do serviço a ser contratado se tratar de bens considerados comuns.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá possuir comprovada experiência na área de saúde pública e planejamento em saúde, com expertise comprovada na assessoria e capacitação de equipes para elaboração dos instrumentos de gestão no sistema DIGISUS.



5.2. A contratada deverá prestar suporte técnico na elaboração, revisão e alimentação da documentação obrigatória, orientando na estruturação de documento quadrienal que define as diretrizes e metas da saúde no município.

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

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme legislação vigente havendo interesse da Administração e 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. A execução deve começar com uma imersão na realidade sanitária local. A empresa contratada não apenas preenche o sistema, mas orienta a estratégia a ser usada.

6.3. Os serviços serão prestados de forma presencial, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

6.4. A contratada deverá disponibilizar profissional com experiência comprovada nos sistemas em questão.

6.5. O atendimento remoto deverá ocorrer em prazo máximo de 24 horas após a solicitação.

6.6. Serão realizados encontros semanais de maneira presencial na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência contratual, respeitando o respectivo cronograma a ser aprovado previamente entre as partes.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

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

### **7.6. Fiscalização**

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

7.6.2. A Secretaria Municipal de Saúde através do setor administrativo, será responsável pela fiscalização dos itens, observando todos os aspectos estipulados (prazo, local de entrega, observância acerca da qualidade, limpeza aspecto do material).

7.6.3. A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde.

7.6.4 O serviço deverá ser devidamente atestado, pelo Gestor do Contrato, após a aprovação dos serviços pelo fiscal, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

### **7.7. Fiscalização Administrativa**

7.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada,



acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **7.8. Gestor do Contrato**

7.8.1. A gestão será realizada pelo gestor do contrato o Sr. Marcelo Henrique Nery Matos – matrícula 900340, designado sob portaria nº 161/2026, caberá ao mesmo coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.8.4. 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 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.8.7. 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.

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

### **8.1. Do recebimento**

8.1.1. Os serviços 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.

8.1.2. Os serviços 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis

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

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

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

8.1.8. 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

## **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1.1.1. a data da emissão;
- 1.1.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.4. o valor a pagar; e
- 1.1.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta 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.



8.2.7. Constatando-se 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.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.2. 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 INPC de correção monetária.

### **8.4. Forma de pagamento**

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

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

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

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

8.4.5. 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.

### **8.5. Antecipação de pagamento**

8.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **8.6. Cessão de crédito**

8.6.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### **9.2. Forma de fornecimento**

9.2.1. O fornecimento do objeto será realizado após a emissão da autorização de fornecimentos (AF).

### **9.3. Exigências de habilitação**

9.3.1. 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](http://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>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções 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.

9.5. 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.

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

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos nestes instrumentos exigidos.

9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.10. 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.

9.11. 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.

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

### **9.13. Habilitação jurídica**

**9.13.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**9.13.3. 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>;

9.13.4. 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;



**9.13.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**9.13.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**9.13.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **9.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

- **Contrato Social** e última alteração (A licitante que não tiver alteração em seu contrato social, deverá apresentar o contrato social juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial);

- ou Certidão Simplificada da Junta Comercial** e última alteração do Contrato Social;

- ou Estatuto Social** e última alteração.

- ou documento equivalente** no caso de licitante considerado **Micro Empreendedor Individual (MEI)**, segundo definição do Art. 18-A e seguintes da Lei Complementar 123/2006, sujeito a comprovação desta condição pela comissão de licitação

- **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme Portaria 258 de 5 de setembro de 2014 alterada pela Portaria MF n.º 443 de 17 de outubro de 2014, do domicílio ou sede do proponente.

- **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

- **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao>, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

- **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF,



que pode ser conseguida através do link  
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

### **9.15. Qualificação Técnica**

9.15.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.15.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.15.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

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

10.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 8.020,00 (oito mil e vinte reais) com base em orçamentos prévios realizados com empresas especializadas conforme proposta apresentada.

10.2. Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas diretas e indiretas que incidam sobre o objeto desta contratação correrão por conta da CONTRATADA.

10.3. A CONTRATADA deverá arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso os quantitativos previstos inicialmente em sua proposta não sejam satisfatórios para o atendimento ao objeto deste Contrato.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO DO SUL
10.000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
600 – SAÚDE PÚBLICA
10.3001 – SAÚDE PÚBLICA
2.600 – DESENV. E MANUT. DAS ATIV. DO F.M DE SAÚDE
4 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
1.500.1002.1002 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE

Campo Belo do Sul, 27 de abril de 2026.

**CARLOS ANTUNES DE MELO PINTO**

Secretaria Municipal de Saúde

