

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 e de trabalho aos seus profissionais.

1.2. Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de serviços gráficos especializados para a confecção de blocos de receituários médicos e de enfermagem, destinados ao atendimento da população, bem como de blocos de vale-alimentação, voltados ao registro formal das refeições realizadas por servidores da saúde em serviço nos estabelecimentos conveniados.

1.3. Tais instrumentos são essenciais para assegurar a continuidade e a regularidade da assistência em saúde, considerando as frequentes instabilidades de energia elétrica e internet no município, que inviabilizam a utilização exclusiva de sistemas informatizados.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a confecção de blocos de receituários médicos e de enfermagem, bem como blocos de vale-alimentação, mediante a prestação de serviços gráficos especializados, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo do Sul – SC.

2.2. A empresa contratada deverá estar devidamente constituída e em situação regular junto aos órgãos fiscais e trabalhistas, observando as exigências legais aplicáveis.

2.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração.

2.4. O contrato ou instrumento equivalente deverá atender às disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial no que se refere às regras de execução, fiscalização e responsabilização das partes.

2.5. A entrega dos materiais deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no almoxarifado central da Secretaria Municipal de Saúde ou em outro local indicado pela Administração.

2.6. A contratação será formalizada por Dispensa de Licitação, conforme o disposto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço de pequeno valor, essencial para a continuidade da prestação de serviços de saúde pública no município.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilizar blocos de receituários médicos e de enfermagem e blocos de vale-alimentação para uso dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo do Sul – SC.

3.2. Os receituários são instrumentos indispensáveis para a prática clínica, possibilitando a prescrição de medicamentos, solicitações de exames e encaminhamentos aos serviços de referência do Sistema Único de Saúde (SUS). Embora exista sistema informatizado para emissão desses documentos, as constantes instabilidades de energia elétrica e de internet no município comprometem a utilização exclusiva da via digital, tornando imprescindível o suporte impresso para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento à população.

3.3. Da mesma forma, os blocos de vale-alimentação são necessários para o adequado registro e controle das refeições realizadas pelos servidores da saúde em serviço, em estabelecimentos conveniados, **garantindo**

condições dignas de trabalho, transparência administrativa e segurança na execução do benefício.

3.4. A contratação, portanto, visa atender ao interesse público, assegurando a prestação ininterrupta dos serviços de saúde, conforme dispõe o art. 18, I e II, da Lei nº 14.133/2021, que determina que a fase preparatória do processo licitatório deve contemplar a descrição da necessidade da contratação e a definição do objeto a ser contratado.

3.5. Além disso, a medida encontra respaldo no art. 6º, XXIII, que define o Termo de Referência como documento essencial à contratação de bens e serviços, e no art. 5º, que estabelece os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público como norteadores das contratações administrativas.

3.6. Por fim, ressalta-se que o objeto se encontra previsto no planejamento anual da Secretaria Municipal de Saúde, alinhado às diretrizes orçamentárias (PPA, LDO e LOA), atendendo ao disposto no art. 18, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021.

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 para a prestação do serviço de confecção de blocos de receituários médicos e de enfermagem, bem como blocos de vale-alimentação, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Qtde	Unde	Valor Un.	Valor Total
01	Bloco simples de enfermagem 1x50 – off set 75g – 15x21 com impressão colorida	200	UN	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
02	Blocos controle especial de enfermagem carbonado 2x50 – off set 56g – impressão colorida tamanho 15x21	250	UN	R\$ 18,00	R\$ 4.500,00
03	Bloco controle especial carbonado (médico) 2x50 – off set 56g impressão colorida tamanho 15x21	250	UN	R\$ 18,00	R\$ 4.500,00
04	Bloco simples de médico 1x50 – off set 75g – 15x21 com impressão colorida	100	UN	R\$ 8,00	R\$ 800,00
05	Blocos receita azul B1 e B2 1x50 – OFF set 56g 15x21 – impressão colorida	200	UN	R\$ 12,00	R\$ 2.400,00
06	Bloco vale alimentação 2x50 – carbonado 15x21 – com impressão colorida	150	UN	R\$ 6,00	R\$ 900,00
TOTAL				R\$ 14.700,00	

4.2. 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 dos materiais a ser adquiridos se tratar de bens considerados comuns.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A aquisição desse bem tem natureza de bens/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

5.2. Os itens devem ser utilizados nas estruturas vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde, que fica situada na rua Gerônimo Xavier De Oliveira, nº 182 – Centro, Campo Belo Do Sul-SC.

5.3. A contratação será realizada por meio de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. O prazo de entrega é de 03 (três) dias contados a partir da emissão da solicitação e fornecimento (SF);

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. Não serão aceitos produtos cujas condições não conferem com o descritivo.

7.6.4. O serviço deverá ser devidamente atestado, pelo servidor Carlos Antunes de Melo Pinto, após a aprovação dos serviços pela farmacêutica, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

7.7. Fiscalização Técnica

7.7.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.7.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. Fiscalização Administrativa

7.8.1. 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).

7.8.2. 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).

7.9. Gestor do Contrato

7.9.1. 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2. 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).

7.9.3. 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).

7.9.4. 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).

7.9.5. 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).

7.9.6. 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).

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

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, 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 pertence 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:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- 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.

a) 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.

8.4.4. 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.

8.5. 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);

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 nº 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

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

9.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.14.5. 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;

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 R\$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos 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. A despesa decorrente da contratação correrá por conta dos recursos próprios da Secretaria Municipal de Saúde, conforme dotação orçamentária vigente:

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO BELO DO SUL
10.000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
600 – SAÚDE PÚBLICA
10.301 – SAÚDE / ATENÇÃO BÁSICA
2.600 – DESENV. E MANUT. DAS ATIV. DO FM 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

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

Campo Belo do Sul/SC, 28 de janeiro de 2026.

CARLOS ANTUNES DE MELO PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

