



CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 5ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº 013/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Smartphones e acessórios para comunicação.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Smartphone - Iphone 16 Pro Max 256 GB com os seguintes adicionais originais: carregador de parede 20w USB-c Apple original, cabo USB e película de privacidade em gel	1	R\$ 9.255,00	R\$ 9.255,00
2	Smartphone – Samsung Galaxy A36 5G, 256GB, 8GB RAM com os seguintes adicionais originais: carregador de parede, cabo USB e película de privacidade em gel	1	R\$ 2.126,82	R\$ 2.126,82
3	Headset HP, Com Microfone Stereo, USB-a Poly Blackwire, Preto - C3220	20	R\$ 261,61	R\$ 5.232,20
4	Headset Intelbras CHS 40 RJ9	4	R\$ 103,96	R\$ 415,84
5	Iluminador Led Ring Light Ulanzi U200 Handheld 20w Bicolor Estrutura Preto Luz Branco/neutro 110V/220V	1	R\$ 391,75	R\$ 391,75
6	Webcam Logitech C270 HD, 720p, Microfone Integrado, USB 2.0 com 3MP - Cinza/Preta	15	R\$ 193,41	R\$ 2.901,20
7	Microfone Hollyland Lark M2 Duo Combo Duplo Para 2 Pessoas USB-C, Lightning e Camera preto	1	R\$ 887,02	R\$ 887,02
8	Fone de ouvido em fio JBL WAVE BUDS 2 cor preto	8	R\$ 328,52	R\$ 2.628,16
TOTAL: R\$ 23.837,99 (vinte e três mil oitocentos e trinta e sete reais e noventa e nove centavos)				

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) bem (ns) objeto(s) desta contratação é (são) caracterizado (s) como comum(ns).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto é enquadrado como não contínuo.

Prazo de vigência

- 1.4. A vigência da contratação se encerra com o cumprimento integral do objeto contratado.
- 1.5. O Contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 13738204000176-0-000002/2026
- Data da publicação no PNCP: 28/10/2025
- Id do item no PCA: 45; 46; 47; 48; 49; 52; 53 e 54
- Identificador da Futura Contratação: 930958-76/2026.



2.2 O CRBM-5, no exercício de suas funções precípuas de fiscalização e orientação profissional, necessita atualizar seu parque tecnológico para atender às demandas de comunicação digital, produção de conteúdo informativo e suporte administrativo. A transição para processos digitais e a necessidade de presença ativa nas redes sociais e canais de atendimento exigem equipamentos que garantam qualidade técnica e durabilidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na aquisição de Smartphones e acessórios para comunicação.

3.2. Detalhamento por Grupos de Itens.

3.2.1. Itens: (1) iPhone 16 Pro Max; (3) Headset HP, Com Microfone Stereo USB-a Poly Blackwire, Preto - C3220; (5) Iluminador Ring Light Ulanzi U200; (6) Webcam Logitech C270 HD, 720p, Microfone Integrado, USB 2.0 com 3MP - Cinza/Preta; e (7) Microfone Hollyland Lark M2.

3.2.1.1. Justificativa: Destinados à Assessoria de Comissão e à Assessoria de Comunicação do CRBM-5. A alta capacidade de processamento e a qualidade das lentes do iPhone 16 Pro Max, somadas à iluminação profissional e ao sistema de microfonia sem fio, permitem a cobertura de plenárias, congressos e a criação de campanhas educativas com padrão profissional. O uso de microfonia dupla (Lark M2) é essencial para entrevistas e podcasts, garantindo clareza na voz do entrevistador e do conselheiro / participante ou convidado.

3.2.2. Item (2) Samsung Galaxy A36 5G.

3.2.2.1. Justificativa: Equipamento destinado às atividades de suporte administrativo. O modelo oferece conectividade 5G para acesso rápido aos sistemas do Conselho, além de possuir hardware robusto para suportar aplicativos de gestão e registro fotográfico de vistorias, apresentando um excelente equilíbrio entre custo e benefício para o serviço público. O modelo Samsung Galaxy A36 5G já é utilizado pela Fiscalização do CRBM-5 e por esse motivo, busca-se a padronização dos equipamentos do tipo Smartphone para uso nos setores de fiscalização, registro e administrativo.

3.2.3. Item (4) Headset Intelbras CHS 40 RJ9.

3.2.3.1. Justificativa: Visam a melhoria do atendimento ao biomédico e representantes de empresas cadastradas no CRBM-5, bem como a ergonomia dos operadores das linhas telefônicas dessa Autarquia. O modelo Intelbras (RJ9) é compatível com os terminais telefônicos físicos do Conselho.

3.2.4. Item (8) Fone de ouvido em fio JBL WAVE BUDS 2 cor preto.

3.2.4.1. Justificativa: Destinado a servidores em regime de mobilidade, como os fiscais do CRBM-5, ou que necessitam de isolamento acústico para análise de processos e monitoramento de áudio em edições de vídeo, garantindo concentração e ergonomia sem a limitação de fios.

3.3. Padronização e Compatibilidade Técnica

3.3.1. A escolha por marcas e modelos específicos (ou equivalentes de mesma linha) justifica-se pela:

3.3.1.1. Interoperabilidade: Compatibilidade com os sistemas operacionais já utilizados pelo Conselho.

3.3.1.2. Durabilidade: Equipamentos de linha profissional possuem maior ciclo de vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes (Princípio da Economicidade).



3.3.1.3. Assistência Técnica: Ampla rede de suporte no território nacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, promovendo o uso e entrega que causem menor dano, possibilitem a reciclagem e o reaproveitamento e mitiguem possíveis impactos ambientais.

4.1.2. Uso eficiente de recursos humanos, naturais e econômicos.

4.1.3. Optar pela utilização de materiais recicláveis, sempre que possível.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Todos os itens possuem indicação de marcas e modelos, devidamente justificadas em tópico específico. Não serão aceitas propostas com marcas e modelos divergentes daqueles expostos na tabela do item 1.1

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não se aplica.

Vistoria

4.7. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto do item 1 seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após a emissão da ordem de fornecimento ou documento equivalente, esta será enviada para o e-mail da contratada, a qual deverá providenciar a entrega dos produtos na sede do CRBM-5 em até, no máximo, 10 (dez) dias úteis.

Local e horário da entrega do objeto

5.1.2. O produto será entregue no seguinte endereço: Av. Cairu, 1293 – Bairro Navegantes – Porto Alegre/RS.

5.1.3. O objeto deverá ser entregue no seguinte horário: de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 ou das 13:00 às 17:00.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. Não se aplica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

Materiais a serem disponibilizados

- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para a perfeita execução do objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4. Não se aplica.

Especificação da garantia do serviço

- 5.5. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniforme

- 5.6. Não se aplica.

Procedimentos de transição e finalização de contrato

- 5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade admitindo-se uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar preposto da empresa para doação de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. Não se aplica.

Rotinas de Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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.



- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.

Gestor do contrato

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:
 - 6.17.1. 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.
 - 6.17.2. Acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.
 - 6.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.17.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 6.17.5. Tomar 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.
- 6.17.6. 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.
- 6.17.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa do que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.17.8. Receber e dar encaminhamento de imediato:
 - 6.17.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
 - 6.17.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente no prazo de 01 (um) dia, contado da entrega do objeto, pelos fiscais técnico e administrativo.
- 7.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento do bem.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis, quando aplicável.
- 7.9. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

- 7.10. O(s) objeto(s) serão recebidos definitivamente ao término do evento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.
- 7.11. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido a metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.16.1. O prazo de validade;
 - 7.16.2. A data de emissão;
 - 7.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. O valor a pagar; e
 - 7.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias após a conferência da Nota Fiscal pelo fiscal administrativo.
- 7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por pix ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.21. O pagamento será efetivado em até 10 (dez) dias após a liberação da Nota Fiscal pelo Departamento contábil do CRBM-5.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.23. 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.

Cessão de crédito

7.24. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.24.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.24.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam a regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.24.3. O crédito a ser pago a cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.24.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.25. O disposto nesta seção não afetará as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

7.26. Não se aplica.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art.75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa Física: célula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada 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 de 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº, 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/ contratação, ou de sociedade simples.

- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação técnica

- 8.23. Não será exigido.

Qualificação Técnico – Operacional

- 8.24. Não será exigido.

Qualificação Técnico – Profissional

- 8.25. Não será exigido.

Disposições gerais sobre habilitação

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

- 8.27. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 8.28. 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.

Documentação complementar para cooperativas

- 8.29. Não se aplica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 23.837,99 (vinte e três mil oitocentos e trinta e sete reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos do CRBM-5, consignados na rubrica 6.2.2.1.1.02.01.03.005 - Aparelhos e Equipamentos de Intercomunicações.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.