

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para realização de exames laboratoriais, complementares e toxicológicos no Município de Ubitatã, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UN.	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	1	Ácido hipúrico.	50	Unidade	R\$ 55,29	R\$ 2.764,50
	2	Ácido meti-hipúrico	50	Unidade	R\$ 56,00	R\$ 2.800,00
	3	Ácido transmucônico.	50	Unidade	R\$ 47,64	R\$ 2.382,00
	4	Coprocultura.	50	Unidade	R\$ 52,40	R\$ 2.620,00
	5	Micológico cutícula.	200	Unidade	R\$ 45,02	R\$ 9.004,00
	6	Parasitológico de Fezes.	200	Unidade	R\$ 22,65	R\$ 4.530,00
	7	Parcial de Urina.	100	Unidade	R\$ 26,14	R\$ 2.614,00
2	8	Ácido Úrico.	100	Unidade	R\$ 23,19	R\$ 2.319,00
	9	Brucelose IgG.	100	Unidade	R\$ 41,32	R\$ 4.132,00
	10	Brucelose IgM.	100	Unidade	R\$ 45,65	R\$ 4.565,00
	11	Carboxihemoglobina.	50	Unidade	R\$ 31,41	R\$ 1.570,50
	12	Colesterol Total e Frações	100	Unidade	R\$ 42,52	R\$ 4.252,00
	13	Colinesterase.	50	Unidade	R\$ 29,37	R\$ 1.468,50
	14	Creatinina.	50	Unidade	R\$ 21,30	R\$ 1.065,00
	15	Gama GT.	100	Unidade	R\$ 30,52	R\$ 3.052,00
	16	Glicemia.	300	Unidade	R\$ 22,83	R\$ 6.849,00
	17	Hemograma Completo.	500	Unidade	R\$ 35,48	R\$ 17.740,00
	18	Hepatite B (Anti-HBS).	200	Unidade	R\$ 43,51	R\$ 8.702,00
	19	Hepatite B HBSAG.	300	Unidade	R\$ 37,97	R\$ 11.391,00
	20	Hepatite C (Anti-HCV).	300	Unidade	R\$ 39,98	R\$ 11.994,00
	21	Plaquetas	500	Unidade	R\$ 19,17	R\$ 9.585,00
	22	TGO.	100	Unidade	R\$ 18,13	R\$ 1.813,00
	23	TGP.	100	Unidade	R\$ 18,13	R\$ 1.813,00
	24	Triglicerídeos	100	Unidade	R\$ 17,84	R\$ 1.784,00
	25	Uréia.	100	Unidade	R\$ 16,89	R\$ 1.689,00
	26	VDRL.	200	Unidade	R\$ 21,02	R\$ 4.204,00
	27	Anti-HIV.	50	Unidade	R\$ 46,29	R\$ 2.314,50
3	28	Exame toxicológico de larga janela de detecção para renovação ou alteração de categoria da Carteira Nacional de Habilitação.	200	Unidade	R\$ 234,66	R\$ 46.932,00
V. TOTAL						R\$ 175.949,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. A vigência da contratação será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para realização de exames laboratoriais, complementares e toxicológicos, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal relacionadas à saúde ocupacional dos servidores.

3.2. A solução contempla a disponibilização de todos os exames constantes neste Termo de Referência, de forma a permitir o atendimento integral das demandas da Administração durante a vigência da contratação, observadas as especificações técnicas estabelecidas para cada item.

3.3. Considerando a natureza continuada da necessidade administrativa, a contratação possibilita a realização dos exames sempre que houver demanda, assegurando o cumprimento das obrigações legais relacionadas ao acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores e a continuidade dos serviços públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. A contratação compreende a prestação de serviços de realização de exames laboratoriais, complementares e toxicológicos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação sanitária vigente, as normas técnicas aplicáveis aos serviços laboratoriais e demais regulamentos expedidos pelos órgãos competentes.

4.4. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, reagentes, recipientes para coleta, equipamentos, sistemas, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.5. Os exames deverão ser realizados utilizando metodologias tecnicamente reconhecidas, garantindo a confiabilidade dos resultados e observando os padrões de qualidade exigidos para cada procedimento.

4.6. Os laudos deverão conter as informações exigidas pela legislação aplicável e possibilitar a adequada identificação do exame realizado e de seu respectivo resultado.

4.7. A contratada deverá assegurar o sigilo, a integridade e a confidencialidade das informações e dos resultados dos exames, observando o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sem prejuízo das demais normas de sigilo profissional aplicáveis.

4.8. Os serviços deverão ser prestados de forma a atender integralmente às necessidades da Administração durante toda a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante toda a vigência da contratação, mediante autorização emitida pelo setor competente.

5.2. Os exames laboratoriais, complementares e toxicológicos deverão ser realizados em estabelecimento localizado no perímetro urbano do Município de Ubatuba/PR.

5.2.1. A exigência prevista no item anterior decorre da necessidade de assegurar maior eficiência na execução contratual, reduzir custos indiretos decorrentes do deslocamento dos servidores, minimizar o tempo de afastamento das atividades laborais e facilitar o acesso aos serviços, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (item 4).

5.3. O atendimento aos servidores deverá ocorrer mediante apresentação da autorização emitida pela Administração.

5.4. O atendimento deverá ser disponibilizado, no mínimo, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ubatuba, compreendido entre 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis.

5.5. A coleta das amostras deverá ser realizada pela contratada. Quando necessário, o processamento de exames específicos poderá ser realizado por laboratório de apoio, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela execução dos serviços e pelos resultados apresentados.



5.6. Os exames deverão ser realizados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da apresentação da autorização emitida pela Administração, ressalvadas as hipóteses de urgência devidamente justificadas.

5.7. Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da realização do exame, ressalvados os exames cuja metodologia exija prazo superior.

5.8. O resultado do exame toxicológico deverá ser encaminhado diretamente à empresa responsável pela execução dos serviços de medicina e segurança do trabalho contratada pelo Município, para análise pelo médico responsável pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, não devendo o respectivo laudo ser encaminhado aos setores administrativos da Administração, em observância ao sigilo das informações de saúde e ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.9. Os exames solicitados em caráter de urgência deverão ser realizados no mesmo dia da apresentação da autorização emitida pela Administração, desde que o encaminhamento ocorra durante o horário de atendimento da contratada.

5.10. Quando constatado erro na realização do exame ou na emissão do respectivo resultado, a contratada deverá proceder à repetição do exame, às suas expensas, sem qualquer custo adicional para a Administração ou para o servidor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, o senhor **DANIELE DA COSTA BARTZ ZEM**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos. Na ausência do fiscal designado, a fiscalização será exercida por servidor devidamente designado pela Secretaria da pasta responsável.

6.6.1. A designação da servidora ocupante de cargo em comissão para exercer a fiscalização do contrato justifica-se em razão das atribuições inerentes ao cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos, unidade responsável pelo gerenciamento das demandas relacionadas aos exames ocupacionais dos servidores municipais. Em razão de suas funções, a servidora detém conhecimento sobre as necessidades da Administração, o fluxo de encaminhamento dos servidores e a execução dos serviços objeto da contratação, reunindo condições para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

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.

Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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.
- 6.14. 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

- 6.15. A gestão da contratação será exercida pelo secretário titular da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.16. 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.
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.



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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. realização dos exames efetivamente autorizados pela Administração, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

7.2.2. apresentação dos respectivos laudos e resultados, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2.3. atesto do fiscal do contrato quanto à regular execução dos serviços e à conformidade dos quantitativos faturados com as autorizações emitidas pela Administração.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 no que pertine 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será efetuada a sua liquidação.

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.



7.18. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.22. 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 fiscal.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, até o décimo dia do mês subsequente, desde que o documento esteja em tempo hábil na Divisão de Tesouraria do Município.

7.24. 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 INPC.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por grupo**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de **preço unitário**.

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **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 n.º 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 arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. 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 municipal, se houver, 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 Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.22. 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.23. 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 nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26. A licitante deverá apresentar Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, expedido pelo Município de Ubatuba/PR, válido e compatível com a atividade objeto da contratação.

8.27. A licitante deverá apresentar Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, referente ao estabelecimento onde serão executados os serviços objeto desta contratação.

8.28. A licitante deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando exigível para o exercício da atividade.

8.29. A licitante deverá apresentar comprovação de que possui responsável técnico legalmente habilitado, regularmente inscrito no respectivo conselho profissional competente, responsável pela supervisão técnica dos serviços laboratoriais.

8.30. A comprovação do vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ser realizada mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo que demonstre a vinculação.

8.31. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para execução de serviços compatíveis, em características, com o objeto desta contratação.

8.32. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 175.949,00 (cento e setenta e cinco mil novecentos e quarenta e nove reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ubatuba.



10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

RED.	EXERCÍCIO	ÓRG.	PROGRAMÁTICA	DESPESA	FONTE
49	2026	03.001	03.001.04.128.0002.2005	03.001.04.128.0002.2005.3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Livre
DESDOBRADA		3.3.90.39.50.99 – Demais Despesas com Serviço Médico, Hospitalar, Odontológico e Laboratorial			

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

Ubiratã/PR, 06 de julho de 2026.

MARIA EDUARDA PIO DA COSTA MAEDA
Divisão de Planejamento de Contratações