

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Pagamento da taxa administrativa anual referente à participação no Consórcio Intergestores Paraná Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	CÓD.	UN.	QTD	V. UNIT	V. TOTAL	Descrição
1	1	52640	UN.	1	R\$ 6.063,42	R\$ 6.063,42	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
1	2	52641	UN	1	R\$ 2.170,71	R\$ 2.170,71	Obrigações Patronais
1	3	52642	UN	1	R\$ 165,27	R\$ 165,27	Diárias - Pessoal Civil
1	4	8413	UN	1	R\$ 90,79	R\$ 90,79	Material de Consumo
1	5	52643	UN	1	R\$ 38,14	R\$ 38,14	Passagens e Despesas com Locomoção
1	6	52644	UN	1	R\$ 55,89	R\$ 55,89	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
1	7	52645	UN	1	R\$ 2.130,01	R\$ 2.130,01	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1	8	52646	UN	1	R\$ 1050,44	R\$ 1050,44	Serviços de Tecnologia da Informação - Pessoa Jurídica
1	9	52647	UN	1	R\$ 1.153,09	R\$ 1.153,09	Equipamentos e Material Permanente

- 1.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados da homologação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.5. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 1.6. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 1.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 1.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1.9. 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.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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.
- 1.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 1.13. 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

- 1.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o (a) senhor (a) Gessica Karoline dos Santos Rocatelli, ou pelos respectivos substitutos, o (a) senhor (a) Henrique Cardoso Gonçalves

Fiscalização Técnica

- 1.15. 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);
 - 1.15.1. 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.
 - 1.15.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - 1.15.3. 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.
 - 1.15.4. 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.
 - 1.15.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

1.16. 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.

1.16.1. 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

1.17. O gestor do contrato, o (a) senhor (a) Rozelena Fátima Vieira, 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.

1.18. 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.

1.19. 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.

1.20. 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.

1.21. 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..

1.22. 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.

1.23. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Forma de pagamento

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

1.25. Mediante a homologação da dispensa de licitação, o Município emitirá a respectiva nota de empenho e efetuará o pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Exigências de habilitação

1.26. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor cumprir os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 1.27. **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;
- 1.28. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.29. **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>;
- 1.30. 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;
- 1.31. **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.
- 1.32. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.33. **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
- 1.34. **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.
- 1.35. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 1.36. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 1.37. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 1.38. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.39. 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.

- 1.40. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.41. 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;
- 1.42. 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;
- 1.43. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.44. 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.
- 1.45. 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.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.46. O custo estimado total da contratação é de R\$12.917,76 (doze mil, novecentos e dezessete reais e setenta e seis centavos) conforme custos unitários opostos na tabela acima.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.47. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ubiratã.
- 1.48. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

	Valor	Descrição	Desdobrada	Programática	Red	Dotação	Fonte
1	R\$ 6.063,42	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal civil	3.1.71.70.11.00	06.003.10.303.0006.2274 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	486	3.1.71.70.00.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	303
2	R\$ 2.170,71	Obrigações patronais	3.1.71.70.13.00	06.003.10.303.0006.2274 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	486	3.1.71.70.00.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	303
3	R\$ 165,27	Diárias - Pessoal Civil	3.3.71.70.14.14	06.003.10.303.0006.2274 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	491	3.3.71.70.00.00 - RATEIO PELA PART. EM CONSÓRCIO	303

						PÚBLICO	
4	R\$ 90,79	Material de Consumo	3.3.71.70.32.00	06.003.10.303.0006.2274 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	491	3.3.71.70.00.0 0 - RATEIO PELA PART. EM CONSÓRCIO PÚBLICO	303
5	R\$ 38,14	Passagens e Despesas com locomoção	3.3.71.70.33.00	06.003.10.303.0006.2274 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	491	3.3.71.70.00.0 0 - RATEIO PELA PART. EM CONSÓRCIO PÚBLICO	303
6	R\$ 55,89	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	3.3.71.70.36.00	06.003.10.303.0006.2274 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	491	3.3.71.70.00.0 0 - RATEIO PELA PART. EM CONSÓRCIO PÚBLICO	303
7	R\$ 2.130,01	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3.3.71.70.39.00	06.003.10.303.0006.2274 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	491	3.3.71.70.00.0 0 - RATEIO PELA PART. EM CONSÓRCIO PÚBLICO	303
8	R\$ 1.050,44	Serviços de Tecnologia da Informação - Pessoa Jurídica	3.3.1.70.40.00	06.003.10.303.0006.2274 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	491	3.3.71.70.00.0 0 - RATEIO PELA PART. EM CONSÓRCIO PÚBLICO	303
9	R\$ 1.153,09	Equipamentos e Material Permanente	4.4.71.70.52.00	06.003.10.303.0006.2274 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	504	4.4.71.70.00.0 0 - RATEIO PELA PART. EM CONSÓRCIO PÚBLICO	303
TOTAL R\$ 12.917,76							

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

Ubiratã, 10 de fevereiro de 2026.

Assinado por:
Gessica Karoline dos Santos Rocatelli
10/02/2026 - 11:08
9DN9D1GZRAYXU3CBBESIDW

Gessica Karoline dos Santos Rocatelli