

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Da definição do objeto: Contratação de empresa de serviços gráficos para aquisição parcelada de materiais gráficos para atender as atividades essenciais do Fundo Municipal de Saúde – FMS de Turvo/SC.

1.2. Do Detalhamento do objeto, estimativa das quantidades e valor de referência:

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quantidade	Valor Referência	VALOR TOTAL
1	ADESIVO ENVELOPAMENTO FROTA (PERSONALIZADO)	Metro Quadrado	8,00	R\$ 153,02	R\$ 1.224,16
2	ADESIVO REFLETIVO (PERSONALIZADO)	Metro Quadrado	3,00	R\$ 237,78	R\$ 713,34
3	ADESIVO VINIL (PERSONALIZADO)	Metro Quadrado	3,00	R\$ 96,46	R\$ 289,38
4	BANNER LONA 1,00M X 0,70CM (PERSONALIZADA)	Unidade	3,00	R\$ 96,52	R\$ 289,56
5	BANNER LONA 1,30M X 100CM (PERSONALIZADO)	Unidade	3,00	R\$ 147,20	R\$ 441,60
6	BLOCO AGENDAMENTO 100/1 SUL 75G F32 (10,0 x 6,0 cm)	Unidade	250,00	R\$ 7,38	R\$ 1.845,00
7	BLOCO ATESTADO CONSULTA 100/1 SUL 75G 1X0 F18 (21X15cm)	Unidade	150,00	R\$ 11,28	R\$ 1.692,00
8	BLOCO ATESTADO MEDICO 100/1 SUL 75G 1X0 F18 (21X15cm)	Unidade	150,00	R\$ 12,14	R\$ 1.821,00
9	BLOCO BOLETIM DIARIO ATENDIMENTO MEDICO 100/1 SUL 75G 1X0 0,21X0,29M	Unidade	80,00	R\$ 13,13	R\$ 1.050,40
10	BLOCO BOLETIM DIARIO ODONTOLOGICO 100/1 SUL 75G 1X0 0,21X0,29M;	Unidade	60,00	R\$ 13,15	R\$ 789,00
11	BLOCO FOLHA 1º NUMERO REGISTRO 100/1 SUL 75G 1X0 F9 (29cmx21cm)	Unidade	75,00	R\$ 13,41	R\$ 1.005,75
12	BLOCO LAUDO MEDICO SOL DE PROC PROCESSADOS 100/1 SUL 75G 1X0 F8 (29CMx20CM)	Unidade	25,00	R\$ 14,34	R\$ 358,50
13	BLOCO RECEITA AZUL B 20/1 1 COR (25,5 x 9,8 cm)	Unidade	800,00	R\$ 6,86	R\$ 5.488,00
14	BLOCO RECEITA AZUL B2 20/1 1 COR (25,5 x 9,8 cm)	Unidade	60,00	R\$ 7,33	R\$ 439,80
15	BLOCO RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 50/2 COPIATIVO 1X0 F18 (21,5x15,5 cm)	Unidade	350,00	R\$ 16,33	R\$ 5.715,50
16	BLOCO RECEITUARIO SIMPLES 50/2 COPIATIVO 1X0 F18 (20,5 x 15,0 cm)	Unidade	350,00	R\$ 14,91	R\$ 5.218,50
17	BLOCO REQUISICAO DE EXAME 50/2 SUL 56G 1X0 (21X14cm)	Unidade	30,00	R\$ 14,63	R\$ 438,90
18	BLOCO REQUISICAO DE MAMOGRAFIA 100/1 SUL 56G 1X0 (14x21cm)	Unidade	30,00	R\$ 14,07	R\$ 422,10
19	CADERNETA DE GESTANTE 31,5CM X 21,5 CM, PAPEL 180G, 4X4, COM VINCO, COM 2 PARALELOS E DOBRADO	Unidade	1.000,00	R\$ 1,73	R\$ 1.730,00
20	CAIXA LANCHE, TAMANHO 50CM X 32CM, PAPEL TRIPLEX 300GR, IMPRESSÃO 4X0	Unidade	1.000,00	R\$ 3,70	R\$ 3.700,00
21	carimbo automático mod. 4911 (mod. ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 69,06	R\$ 69,06
22	Carimbo automático mod. 4912 (mod. ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 73,64	R\$ 73,64
23	Carimbo automático mod. 4913 (mod. ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 76,37	R\$ 76,37
24	Carimbo automático mod. 4922 (mod. Ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 79,06	R\$ 79,06
25	Carimbo automático mod. 4926 (mod. Ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 120,95	R\$ 120,95
26	Carimbo automático mod. 4927 (mod. Ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 120,99	R\$ 120,99
27	CARTÃO TURBERCULOSE 15CM (L) X 11CM (C), 1X0, PAPEL 180G.	Unidade	500,00	R\$ 1,06	R\$ 530,00
28	CARTAZ EM PAPEL COUCHE 170G, 4X0, 46CMX30CM	Unidade	500,00	R\$ 1,85	R\$ 925,00
29	CARTEIRA COMPROVANTE DE VACINA (8x22cm), COM IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO EM PAPEL SULFITE 180G.	Unidade	1.000,00	R\$ 0,24	R\$ 240,00

30	CRACHA EM PVC 5,4 x 8,5 cm PERSONALIZADO, C/ CORDAO (COR A DEFINIR)	Unidade	25,00	R\$ 35,28	R\$ 882,00
31	ENVELOPE 114mm X 229mm BRANCO PERSONALIZADO, 4X0	Unidade	2.500,00	R\$ 0,57	R\$ 1.425,00
32	ENVELOPE 185mm X 248mm BRANCO PERSONALIZADO, 4X0	Unidade	1.000,00	R\$ 0,93	R\$ 930,00
33	ENVELOPE 240mm X 340mm BRANCO PERSONALIZADO, 4X0	Unidade	1.300,00	R\$ 1,29	R\$ 1.677,00
34	ETIQUETA ADESIVA (7CMX4,5CM) PRETA COM ESCRITA NA COR BRANCA, EM PAPEL 190G COM TEXTO PERSONALIZADO, PARA MEDICAMENTO	Unidade	2.000,00	R\$ 0,31	R\$ 620,00
35	ETIQUETA ADESIVA (7CMX4,5CM) VERMELHA COM ESCRITA NA COR BRANCA, EM PAPEL 190G COM TEXTO PERSONALIZADO, PARA MEDICAMENTO	Unidade	2.000,00	R\$ 0,31	R\$ 620,00
36	ETIQUETA PARA ALMOTOLIA ADESIVO, PRETO E BRANCO, 100mm x 50mm	Unidade	3.000,00	R\$ 0,33	R\$ 990,00
37	FAIXA LONA 0,70CM ALTURA (PERSONALIZADO)	Metro	3,00	R\$ 80,17	R\$ 240,51
38	FICHA ODONTOLOGICA SUL 180G 1X0 (21cmX29cm)	Unidade	700,00	R\$ 0,45	R\$ 315,00
39	FOLDER EM PAPEL COUCHE BRILHO 210G, 4X4, COM VINCO, COM 2 PARALELOS E DOBRADO, F4 (33cmX42cm)	Unidade	900,00	R\$ 2,53	R\$ 2.277,00
40	FOLDER EM PAPEL COUCHE BRILHO 210G, 4X4, COM VINCO, COM 2 PARALELOS E DOBRADO, F8 (21CMx30CM)	Unidade	1.000,00	R\$ 1,67	R\$ 1.670,00
41	FOLHA COPIA A3 4X0 LASER	Unidade	50,00	R\$ 1,53	R\$ 76,50
42	FOLHA COPIA A4 4X0 LASER	Unidade	50,00	R\$ 0,29	R\$ 14,50
43	FOLHA TIMBRADA PERSONALIZADA, SULFITE A4 90G, 4X0	Unidade	6.000,00	R\$ 0,29	R\$ 1.740,00
44	PANFLETO EM PAPEL COUCHE BRILHO 115G, 4X4, F18, (14CMx20CM)	Unidade	10.000,00	R\$ 0,27	R\$ 2.700,00
45	PASTA ARQUIVO EM PAPEL COUCHE BRILHO 350G, COM DOBRADURA, 4X0, PERSONALIZADA, COM VERNIZ (450mmx315mm)	Unidade	700,00	R\$ 3,66	R\$ 2.562,00
46	PASTA PRONTUARIO FAMILIA, SULF 180G, 1X0, 0,46X0,30M, COM DOBRADURA	Unidade	2.200,00	R\$ 1,43	R\$ 3.146,00
47	PASTA PROTOCOLO SAUDE SULF 180G 1X0 0,46X0,30M	Unidade	1.500,00	R\$ 1,43	R\$ 2.145,00
48	PLACA CHAPA ZINCO COM BARDELA (PERSONALIZADA)	Metro Quadrado	2,00	R\$ 266,54	R\$ 533,08
49	PLACA PVC ADESIVADA (PERSONALIZADA)	Metro Quadrado	2,00	R\$ 157,94	R\$ 315,88
50	PLACA QUADRO MADEIRA C/ LONA (PERSONALIZADA)	Metro Quadrado	1,00	R\$ 178,69	R\$ 178,69
51	Refil para carimbo 4911 (mod. ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 24,26	R\$ 24,26
52	Refil para carimbo automático 4912 (mod. ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 25,69	R\$ 25,69
53	Refil para carimbo automático 4913 (mod. ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 27,58	R\$ 27,58
54	Refil para carimbo automático 4926 (mod. ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 33,59	R\$ 33,59
55	Refil para carimbo automático 4927 (mod. ref. Trodat)	Unidade	1,00	R\$ 38,47	R\$ 38,47
56	Tinta carimbo frasco 28 ml	Unidade	10,00	R\$ 37,89	R\$ 378,90
TOTAL					R\$ 62.494,21

O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.494,21 (sessenta e dois mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Da natureza do objeto:

1.3.1. ☐ O objeto é o único existente no mercado, de acordo com sua especificação.

1.3.2. ☒ O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.4. Do prazo de vigência:

1.4.1. ☒ O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei

Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 e 107 da Lei 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. ☒ A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

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

- 3.1. ☒ A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. ☒ Os requisitos da contratação estão bem delineados em tópico próprio da formalização da demanda e estudo técnico preliminar.

4.2. ☒ Da Subcontratação

- 4.2.1. ☒ Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

- 4.2.2. ☐ Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, assim compreendidas aquelas de caráter acessório, sendo vedada a subcontratação do objeto principal.

4.3. Da Garantia da contratação:

- 4.3.1. ☒ Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

- 4.3.2. ☐ Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, por uma das modalidades a seguir:

- 4.3.2.1. Seguro-garantia, devendo a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato; ou

- 4.3.2.2. Caução, devendo a parte adjudicatária deverá apresentá-la em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato; ou

- 4.3.2.3. Fiança bancária, devendo a parte adjudicatária deverá apresentá-la em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

- 4.3.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Das Condições de Entrega:

- 5.1.1. ☐ O prazo de entrega dos Os produtos/materiais/serviços é de dias, contados do(a), em remessa única.

- 5.1.1.1. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

OU

- 5.1.2. ☒ Os produtos/materiais/serviços deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da solicitação de compra/ordem de serviço.

- 5.1.2.1. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Jorge Lacerda, nº 1367, Bairro Centro, durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, conforme demanda.

5.2. Da Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

OU

- 5.2.2. ☐ O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

- 5.2.2.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

OU

☐ O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, __ (____) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Das condições gerais de execução:

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.1.2. 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;
- 6.1.3. 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;
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.1.5. 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.

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

- 6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início do fornecimento/prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.2.2. A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 6.2.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

6.3. Das Rotinas de Fiscalização:

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

6.4. Do Fiscal do Contrato: A fiscalização contratual do município correrá por conta dos fiscais setoriais indicados nos documentos de formalização de demanda, os quais ficarão responsáveis pelo a seguir descrito:

- 6.4.1. O fiscal 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;
- 6.4.2. O fiscal 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;
- 6.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.4.4. O fiscal 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;
- 6.4.5. 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;
- 6.4.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;
- 6.4.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento/serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 6.4.8. O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento/prestação dos serviços realizada;
- 6.4.9. O responsável técnico deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

6.4.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.5. Do Gestor do Contrato: A gestão contratual do município correrá por conta dos gestores setoriais indicados nos documentos de formalização de demanda, os quais ficarão responsáveis pelo a seguir descrito:

6.5.1. 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 fornecimento/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;

6.5.2. 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;

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, 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;

6.5.4. 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;

6.5.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.5.6. 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;

6.3.1. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Do prazo e condições de entrega:

7.1.1. A entrega será realizada diretamente nos endereços apresentados na tabela do item 5.1.1.1, em dias e horários de expediente, conforme combinado com o responsável.

7.1.2. A CONTRATANTE emitirá as Autorizações de Fornecimento, de forma parcelada, de acordo com suas necessidades, após a homologação e contratação.

7.2. Recebimento:

7.2.1. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato, e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

7.2.2. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. 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:

7.3.1.1. O prazo de validade;

7.3.1.2. A data da emissão;

7.3.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.3.1.5. O valor a pagar; e

7.3.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.2. 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;

7.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da regularidade fiscal exigidas no Edital;

7.3.4. Deve ainda a administração realizar consultas visando:

7.3.4.1. A manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.3.4.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.4. Do Pagamento:

7.4.1. O pagamento, cumprido o acima fixado, será realizado em até 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.2. Para fins de pagamento, o valor da prestação de serviços será aquele fixado em contrato e aditivos e reproduzido em nota fiscal.

7.4.3. 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.

7.5. Da Forma de Pagamento:

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

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

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

7.5.4. 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. ☒ O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com DISPUTA DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DENTRE as PROPOSTAS OBTIDAS NA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS, ou critérios específicos do AVISO DE DISPENSA.

8.2. Das Exigências de habilitação:

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

8.2.1.1. Da Habilitação jurídica:

8.2.1.1.1. ☐ **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;

8.2.1.1.2. ☒ **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da

respectiva sede;

- 8.2.1.1.3.** ☒ **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>;
- 8.2.1.1.4.** ☒ **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;
- 8.2.1.1.5.** ☐ **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.
- 8.2.1.1.6.** ☒ **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.1.7.** ☐ **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;
- 8.2.1.1.8.** ☐ **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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.2.1.1.9.** ☐ **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.
- 8.2.1.1.10.** ☐ **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).]

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

8.2.1.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 8.2.1.2.1.** ☒ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.1.2.2.** ☒ 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.
- 8.2.1.2.3.** ☒ 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;
- 8.2.1.2.4.** ☒ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal - Alvará/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.1.2.5.** ☒ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.1.2.6.** ☒ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.1.2.7.** ☒ Prova de regularidade com o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

Nota 1: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

Nota 2: 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.

8.2.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.2.1.4. Da Qualificação Técnica:

8.2.1.4.1. ☐ Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional.

8.2.1.4.2. ☐ Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. ☒ O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.494,21 (sessenta e dois mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e vinte e um centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

11.01 - Fundo Municipal de Saúde de Turvo;

2.051 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde e SF e ACS;

3.90.00.00.00.00.0002 (9)

10.3 As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

11.1.2. Fiscalizar a execução desse Instrumento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.1.3. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do objeto deste Contrato;

11.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Instrumento, bem como as suas cláusulas, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;

12.1.2. Entregar o objeto do presente Instrumento dentro das condições estabelecidas no edital e anexos;

12.1.3. Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução

12.1.4. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Instrumento, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;

12.1.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços;

12.1.6. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.8. Manter, durante toda a vigência deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

12.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do Contrato e cumprir a Lei 13.709/2018R

12.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 15.1.** As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.
- 15.2.** Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE.
- 15.3.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.3.1.** Documento de Formalização da Demanda;
 - 15.3.2.** Estudo Técnico Preliminar;
 - 15.3.3.** Aviso de Dispensa de Licitação.

Turvo/SC, 05 de agosto de 2025.

Denise Lima de Souza Mattos
Diretora da Saúde