



**TERMO DE REFERÊNCIA – DFD 21/2026**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Registro de Preços para aquisição de camisas e suéteres personalizados para os servidores da Secretaria Municipal da Saúde de Lages/SC, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	<b>Camisa manga curta personalizada.</b> Características: Camisa manga curta personalizada, com gola polo possuindo carcela de três botões, 95% algodão + 5% elastano, na cor azul escuro, contendo as logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme modelo constante no Termo de Referência. Quando destinada ao público feminino, a camisa deverá possuir corte levemente acinturado, proporcionando melhor ajuste ao corpo. As camisas deverão ser confeccionadas sob medida, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG.	Und	450	R\$ 79,63	R\$ 35.833,50
2	<b>Camisa manga longa personalizada</b> Características: Camisa manga longa personalizada, com gola polo e abertura frontal com botões, confeccionada em 97% algodão + 3% elastano, na cor azul escuro, contendo as logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme modelo constante no Termo de Referência. As mangas deverão ser longas, com punhos e fechamento em botões. Quando destinada ao público feminino, a camisa deverá possuir corte levemente acinturado, proporcionando melhor ajuste ao corpo. As camisas deverão ser confeccionadas sob medida, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG.	Und	50	R\$ 124,30	R\$ 6.215,00
3	<b>Suéter manga longa personalizado.</b> Características: Suéter de malha manga longa personalizado, com gola redonda para o modelo masculino e gola em v para modelo feminino, composto por 100% algodão, na cor azul escuro, contendo as logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme modelo constante no Termo de Referência. As mangas deverão ser longas, com acabamento adequado nos punhos e na barra. Quando destinado ao público feminino, o suéter deverá possuir corte levemente acinturado, garantindo melhor vestibilidade. As peças deverão ser confeccionadas sob medida, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG.	Und	230	R\$ 129,80	R\$ 29.854,00

**TOTAL R\$ 71.902,50**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27/09/21.

1.4. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no PNCP, com possibilidade de renovação, mediante comprovação da vantajosidade e interesse da Secretaria, aplicando-se o índice de reajuste IPCA e admitindo-se a renovação do quantitativo originalmente registrado.

1.5. Adotou-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como índice de reajuste por se tratar do indicador oficial de inflação do país, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. A escolha desse índice permite acompanhar, de forma simples e transparente, a variação geral de preços da economia, que também impacta os custos de produção das peças, como tecidos, insumos e mão de obra. Assim, caso seja necessário realizar reajuste ao longo da vigência da ata ou do contrato, o IPCA garante um critério claro e amplamente utilizado pela Administração Pública, mantendo os valores atualizados e preservando o equilíbrio da contratação, conforme os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE LAGES

Praça Leoberto Leal, nº 20, Centro | Fone (049) 3251-7600 | Cep. 88.501.310 |

[www.saudelages.sc.gov.br](http://www.saudelages.sc.gov.br) | [saudebucal@saudelages.sc.gov.br](mailto:saudebucal@saudelages.sc.gov.br)



## **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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade de padronização do vestuário utilizado pelos servidores da Secretaria Municipal da Saúde de Lages. A aquisição de camisas e suéteres personalizados contribuirá para a melhor identificação dos servidores nos diversos setores de atendimento, além de proporcionar maior organização e apresentação no ambiente de trabalho.

3.2. A solução consiste na aquisição de camisas e suéteres personalizados, confeccionados em materiais adequados para o uso diário, conforme as especificações previstas no Termo de Referência. As peças deverão ser produzidas sob medida e conter as logomarcas institucionais da Secretaria Municipal da Saúde, garantindo conforto, durabilidade e padronização visual entre os servidores.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A aquisição é de natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos do objeto deste Termo de Referência, novos e de primeiro uso, nas embalagens originais devidamente lacradas, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio, devendo estar protegidos da incidência solar direta, do calor excessivo ou umidade, cumprindo todas as recomendações do fabricante e demais normas técnicas, na quantidade e no local, de acordo com as especificações e demais condições exigidas neste Termo de Referência.

4.3. Só serão recebidos produtos que estejam de acordo com cada solicitação devendo ser observada a quantidade e especificação do item.

4.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte seguro dos produtos do objeto deste Termo de Referência até o local de entrega, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.5. Todas as despesas e encargos incidentes sobre o transporte dos produtos do objeto deste Termo de Referência até o local de entrega como: frete, impostos, taxas e outras são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.6. A CONTRATADA deverá substituir por sua conta e risco, após notificação, no local de entrega e dentro do prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, os produtos do objeto que forem recusados ou entregues com danos, defeitos, ou cuja descrição não atenda às constantes neste Termo de Referência sem prejuízo da aplicação de sanções



previstas na legislação vigente.

#### **Da exigência de catálogo**

4.7. Deverão ser apresentados catálogos contendo a descrição detalhada do produto ofertado, redigida em língua portuguesa, encaminhados para o e-mail [compras@saudelages.sc.gov.br](mailto:compras@saudelages.sc.gov.br) em até 72 horas contadas do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A empresa vencedora deve formalmente aceitar os termos do contrato, incluindo todas as condições, especificações e prazos estabelecidos.

#### **5.2. ANEXO I – LOGOMARCA PREFEITURA DE LAGES E SECRETARIA DA SAÚDE**



#### **5.3. ANEXO II – BANDEIRA DE LAGES**





#### 5.4. ANEXO III – MODELO CAMISA MANGA CURTA



#### 5.5. ANEXO IV MODELO CAMISA MANGA COMPRIDA



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE LAGES



## 5.6. ANEXO V MODELO SUÉTER



**5.7. Os bordados deverão ser coloridos e possuir acabamento interno em overloque, garantindo maior durabilidade e melhor acabamento da peça. A logomarca da Prefeitura de Lages e da Secretaria Municipal de Saúde deverá possuir 8 cm de largura, aplicada na parte frontal da peça. Já a logomarca da Bandeira de Lages deverá possuir 6 cm de largura, sendo aplicada 10 cm abaixo da linha do ombro.**

5.8. A garantia terá início com a emissão da Nota de Empenho, e ou Autorização de Fornecimento (AF) e terá validade pelo período de 6 (seis) meses a partir da data de entrega dos uniformes. Durante o período de garantia, a contratada se compromete a assegurar a qualidade e durabilidade das camisas e suéteres, realizando, às suas expensas, a substituição total ou parcial de quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, desde que não decorram de mau uso.

5.9. A definição quanto ao modelo da camisa e suéteres (feminino ou masculino) e ao tamanho será informada no momento do encaminhamento da solicitação de fornecimento, ocasião em que também serão repassadas as medidas ao fornecedor.

5.10. O item será adquirido de forma parcelada, conforme a demanda.



## **6 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A realização do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços deverá ser processada por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes.

## **7 RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se, por meio do presente processo licitatório, atender à necessidade de padronização do vestuário utilizado pelos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Lages. A medida visa proporcionar melhor identificação dos profissionais pelos usuários dos serviços de saúde, além de garantir maior organização, conforto e apresentação adequada dos servidores no ambiente de trabalho durante o desempenho de suas atividades.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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**

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

8.7. 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. (Decreto Municipal 20.682/2023, Art. 11).

8.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.10. 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.

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12. O fiscal 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.

8.13. O fiscal 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.

8.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.23, IV)

### **Gestor do Contrato**

8.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

8.16. 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.



8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

## 9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade





e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá 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.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à 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.

9.10. 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:

9.10.1. O prazo de validade;

9.10.2. A data da emissão;

9.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.10.5. O valor a pagar; e

9.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. 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;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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 junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal relativa ao produto de acordo com as normas de execução orçamentária.

9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. 7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.20.1 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.

9.21. 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.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

9.24.1. 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.

9.25. 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.

9.26. O(s) licitante(s) vencedor(es), ficará(ão) ciente(s) que por força da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, sofrerá(ão) retenção do Imposto de Renda na Fonte, quando do pagamento por esta Municipalidade, respeitando-se às alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº RFB nº 1234/2012, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

#### **Antecipação de pagamento**

9.27. Não será admitido o pagamento antecipado para esses itens.

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### **Forma de fornecimento**

10.2. Os produtos serão solicitados de forma parcelada, conforme solicitação e de acordo com a necessidade do departamento responsável.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

10.4. 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;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. 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/ptbr/empreendedor>;

10.7. 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;

10.8. 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.

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. 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.

10.11. 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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.14. 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.

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

10.16. 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;

10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/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.

10.20. 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**

10.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

### **Qualificação Técnica**

10.23. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa proponente já executou serviços e/ou forneceu materiais compatíveis com o objeto deste edital, limitados às parcelas de maior relevância ou de valor significativo, em quantitativos mínimos de até 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, vedadas exigências de tempo mínimo de emissão ou de local específico para os atestados e com possibilidade de somatório dos atestados, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

71.902,50 (Setenta e um mil, novecentos e dois reais e cinquenta centavos).

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>Fonte de recursos:</b> União	<b>Valor:</b> R\$ 71.902,50	<b>Percentual:</b> 100%
<b>Conta para empenho:</b> 20.003 - 2.404 – BLAT FNS – ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE		
<b>Código de despesa:</b> 13	<b>Elemento de despesa:</b> 33903023	

**Recursos da emenda nº 29250001. Proposta: 360006628092025.**

Lages, 20 de março de 2026.

Juliano Schneider Borba  
Auxiliar de Administração