



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO SERVIÇOS COMUNS

LICITAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em relógio ponto, incluindo o fornecimento, substituição e instalação de peças, componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, bem como o **direito de uso do sistema de registro e apuração de ponto eletrônico da marca Secullum, modelo Secullum Off-line**, com integração à folha de pagamento, licença para até 400 (quatrocentos) funcionários, incluindo suporte técnico, manutenção e atualização do sistema, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Governador Celso Ramos, conforme especificações técnicas.

POR LOTE UNICO

LOTE UNICO						
Item	Descrição	Cat/mat	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em relógios ponto , de diversas marcas e modelos, incluindo, mas não se limitando a Top Data, Henry, Control iD e Evo , compreendendo diagnóstico técnico, ajustes, reparos, testes, limpeza, calibração, atualização quando aplicável, bem como o fornecimento, substituição e instalação de peças, componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, conforme demanda, com mão de obra especializada e garantia dos serviços executados.	3514	Hora.	200	198,40	39.680,00

2	Direito de uso do sistema de registro, apuração do ponto integração com folha de pagamento, marca secullum modelo secullum off-line, licença para até 400 funcionários, incluindo manutenção e assistência técnica.	27464	Mes	12	754,45	9.053,40
<p>Das peças para o item 1: Cada peça será fornecida e faturada com desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor real da peça à época da efetivação da compra.</p> <p>Previamente ao fornecimento e à substituição de qualquer peça, a contratada deverá encaminhar orçamento detalhado, contendo a descrição da peça, quantitativo, valor unitário, valor de mercado comprovado e aplicação do respectivo desconto, o qual deverá ser submetido à análise e aprovação formal do Fiscal e/ou do Gestor do Contrato, antes da autorização para aquisição e instalação</p> <p>Estima-se o valor de R\$ 20.000 com relação as peças. Esse custo está sendo contabilizado no valor total da contratação, exposto na tabela acima.</p> <p>total: 68.733,40</p>						

Natureza do objeto: O objeto desta contratação caracteriza-se como serviços comuns, em conformidade com o Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

1.2. **Sistema de Registro de Preços (SRP):** Será adotado o Sistema de Registro e Preços (SRP), em razão da necessidade de contratações frequentes com celeridade e transparência, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. **Prazo de vigência da contratação:** o prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da Autorização de Fornecimento (AF), prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. **Fornecimento contínuo:** o objeto desta contratação é composto por /serviços de fornecimento continuado, tendo em vista que a contratação de empresa para licença de software mensal e execução dos serviços de manutenção preventiva de relógio ponto da secretaria de saúde, incluindo mão-de-obra e materiais é uma necessidade continua da Secretaria municipal de Saúde do Município de Governador Celso Ramos.

1.5. **Forma, critério de seleção e regime de execução:** 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 POR LOTE UNICO.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. A contratada deverá instalar, em seu estabelecimento comercial, lixeiras específicas para materiais recicláveis (papel, plástico, vidro e metal) e outra para orgânicos. Os resíduos recicláveis deverão ser descartados em locais/horários certos para a coleta seletiva.

4.3. A contratada deverá, ainda, implementar sistema de **logística reversa para peças e equipamentos eletroeletrônicos**, incluindo componentes, acessórios, baterias e demais resíduos tecnológicos, observando o disposto na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no Decreto nº 10.240/2020 e demais normas aplicáveis, garantindo a destinação ambientalmente adequada por meio de fabricantes, importadores, distribuidores ou empresas devidamente licenciadas.

Descrição detalhada do objeto da contratação:

4.4. A duração do contrato será inicialmente de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado à critério da Administração. A contratada deve possuir os requisitos necessários para suprir a demanda desta secretaria.

4.5. O principal objetivo é a manutenção corretivas e preventivas dos equipamentos e licença de software utilizadas na secretaria de saúde.

4.6. A contratação será regida pela **Lei nº 14.133/2021**, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

4.7. A empresa contratada deverá ser legalmente constituída e possuir capacidade técnica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em relógios ponto, com experiência comprovada em equipamentos das marcas **Top Data, Henry, Control iD e Evo**, ou equivalentes e a licença de software e equipe técnica para suporte.

4.8. A contratação do direito de uso do sistema de registro e apuração de ponto eletrônico da marca Secullum, modelo Secullum Off-line, com licença para até 400 (quatrocentos) funcionários, incluindo manutenção, suporte técnico e assistência técnica especializada. Destaca-se que o referido sistema já é atualmente utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, concentrando todo o histórico de registros de ponto dos servidores, parametrizações específicas, banco de horas, cadastros funcionais e demais dados essenciais à gestão de recursos humanos. A substituição por outro sistema acarretaria risco de perda de informações históricas, inconsistências de dados, retrabalho administrativo, custos adicionais com migração e treinamento, além de possível descontinuidade no controle de frequência. A continuidade da utilização do sistema já implantado assegura maior eficiência administrativa, preservação da base de dados existente, evitando prejuízos operacionais e garantindo segurança jurídica aos registros.

4.9. Os serviços deverão abranger diagnóstico técnico, ajustes, reparos, testes de funcionamento, limpeza, calibração e demais procedimentos necessários para assegurar o pleno e contínuo funcionamento dos equipamentos.

4.10. A contratada deverá fornecer, substituir e instalar peças, componentes e acessórios novos, originais ou compatíveis, em conformidade com as especificações técnicas dos fabricantes, responsabilizando-se pela qualidade e procedência dos materiais utilizados.

4.11. A relação de equipamentos poderá ser alterada a qualquer momento a critério da Contratante e os serviços abrangem todos os equipamentos que por ocasião integrem a Secretaria da Saúde.

4.12. O licitante vencedor deverá fornecer também as peças necessárias ao efetivo reparo e manutenção dos equipamentos de que fará jus.

4.13. Cada peça será fornecida e faturada com um desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor real da peça à época da efetivação da compra. Previamente ao fornecimento e à substituição de qualquer peça, a contratada deverá encaminhar **orçamento detalhado**, contendo a descrição da peça, quantitativo, valor unitário, valor de mercado comprovado e aplicação do respectivo desconto, o qual deverá ser submetido à análise e **aprovação formal do Fiscal e/ou do Gestor do Contrato**, antes da autorização para aquisição e instalação.

4.14. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, onde já estarão inclusos o transporte dos equipamentos até os locais de execução dos serviços quando necessário, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

4.15. O prazo para atendimento será de até 2 (dois) dias úteis após a solicitação formal encaminhada via e-mail, para os casos classificados como serviços urgentes. Para os demais serviços, o prazo de atendimento será de até 4 (quatro) dias úteis, contados igualmente a partir do recebimento da solicitação por e-mail.

4.16. todas as peças trocadas dos equipamentos serão entregues a Secretaria de Saúde de Governador Celso Ramos na devolução do mesmo

4.17. Prazo de garantia dos serviços e peças executados deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses.

4.18. A futura contratada deverá manter, durante todo o prazo, um número mínimo de pessoal especializado, com vistas ao cumprimento regular do contrato, devendo a mesma estar preparada para eventual necessidade de acréscimo, caso houver atrasos regulares.

4.19. O local da prestação dos serviços será, sempre que possível e necessário, na própria unidade onde o ponto está instalado.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.22. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A aquisição do objeto em comento se dará de forma parcelada, conforme a necessidade, visando minimizar os custos desnecessários, bem como garantir que a Administração tenha a discricionariedade de agir conforme suas demandas, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis, na forma autorizada pelo art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021

Especificação da garantia do serviço

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, **06 (seis) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do serviço, período durante o qual a contratada deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços, inclusive quanto às peças, componentes e acessórios substituídos.

Tal previsão não exclui a aplicação das disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, nem outras garantias legais ou contratuais eventualmente aplicáveis

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

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A prestação dos serviços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com 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 dos serviços, 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 emissão da Autorização de Fornecimento, 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter prepostos da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços, conforme item específico da planilha.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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 nº 228, de 2023, art. 16);

6.10. 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, Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, II, Lei Municipal nº 1774, de 2023, arts 20 a 25);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, III);

6.12. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

6.13. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, V).

6.14. O fiscal 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).

6.15. 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, VI e VII).

6.16. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 16](#)

Gestor do Contrato

6.17. 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. [Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IV](#).

6.18. 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. [Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, II](#).

6.19. 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. [\(Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, III\).](#)

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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. [\(Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, VII\).](#)

6.21. 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. [\(Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IX\).](#)

6.22. 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. [\(Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15\).](#)

6.23. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução do objeto para fins de medição e pagamento observará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada: não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual (AF), o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha detalhada/relatório detalhado.

7.4. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

7.5. O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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 e definitivo.

7.8. 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 e definitivo. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14. 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;

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

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

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

7.18. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.22. 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:

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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;

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.31. 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 menor índice oficial vigente para a correção monetária a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35. 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 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, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE UNICO.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. Para efeito de avaliação da exequibilidade, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

8.3. Os critérios de avaliação de exequibilidade dos preços serão os definidos em edital.

8.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

Regime de execução

8.5. O regime de execução do contrato será: Prestação de serviço.

Exigências de habilitação

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

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1. **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;

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

9.3. **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>;

9.4. **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;

9.5. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.7. **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.

9.8. **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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

10.2. 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.

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

10.4. 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, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

12.2. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

12.4. O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso

12.5. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.6. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.7. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

12.8. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.9. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.10. registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

12.11. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

12.12. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

12.13. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 68.733,40 (Sessenta e oito mil, setecentos e trinta e três reais e quarenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, por se tratar de sistema de registro de preços.

Governador Celso Ramos/SC, março de 2026.

NOME: Dalmiro Lobo Filho

CPF: 592.575.479.49

CARGO: Secretário de Municipal Saúde Adjunto