



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO/AQUISIÇÃO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Secretaria de Saúde
(Requisição nº 39/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS, COM ENTREGAS PARCELADAS, DE EQUIPAMENTOS PREVENTIVOS CONTRA INCÊNDIO E GUARDA-CORPO E CORRIMÃO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código IPM	Especificação	Unidade de medida	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	196506	PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA EXTINTOR EM PVC 15X15CM – PICTOGRAMA INDICATIVO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO – CONFORME IN006 (CBMSC, 2024) – FORNECIMENTO E INS-TALAÇÃO	UNIDADE	80	49,81	3.984,80
2	196507	PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA EXTINTOR EM PVC 20X20CM – PICTOGRAMA INDICATIVO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO – CONFORME IN006 (CBMSC, 2022) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	31,01	2.480,80
3	196508	PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA EXTINTOR EM PVC 30X30CM – PICTOGRAMA INDICATIVO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO – CONFORME IN006 (CBMSC, 2024) – FORNECIMENTO E INS-TALAÇÃO	UNIDADE	80	92,99	7.439,20
4	196509	PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA EXTINTOR EM PVC 20X20CM- PROIBIDO COLOCAR MATERIAIS - CONFORME IN006 (CBMSC,2022) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	31,01	2.480,80



5	196510	PLACA DE INDICAÇÃO DE SAÍDA FOTOLUMINESCENTE EM PVC 2MM 30X15 cm – “SAÍDA” – CONFORME IN013 (CBMSC, 2024) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	58,23	4.658,40
6	196511	PLACA DE INDICAÇÃO DE SAÍDA FOTOLUMINESCENTE EM PVC 2MM 30X15cm – “SAÍDA” COM SETA PARA A DIREITA – CONFORME IN013 (CBMSC, 2022) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	58,23	4.658,40
7	196512	PLACA DE INDICAÇÃO DE SAÍDA FOTOLUMINESCENTE EM PVC 2MM 30X15cm – “SAÍDA” COM SETA PARA A ESQUERDA – CONFORME IN013 (CBMSC, 2022) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	58,23	4.658,40
8	196513	PLACA DE INDICAÇÃO DE SAÍDA FOTOLUMINESCENTE EM PVC 2MM 50X32cm – “SAÍDA” – CONFORME IN013 (CBMSC, 2022) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	65,93	5.274,40
9	196514	PLACA DE INDICAÇÃO DE SAÍDA FOTOLUMINESCENTE EM PVC 2MM 60X30cm – “SAÍDA” COM SETA PARA A DIREITA – CONFORME IN013 (CBMSC, 2024) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	65,93	5.274,40
10	196515	PLACA DE INDICAÇÃO DE SAÍDA FOTOLUMINESCENTE EM PVC 2MM 60X30cm – “SAÍDA” COM SETA PARA A ESQUERDA – CONFORME IN013 (CBMSC, 2024) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	65,93	5.274,40
11	196516	PLACA DE INDICAÇÃO DE SAÍDA LUMINOSA FACE ÚNICA COM LÂMPADA DE LED VERDE 24X18cm – “SAÍDA” – CONFORME IN013 (CBMSC, 2024) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	132,05	10.564,00



12	196517	PLACA DE INDICAÇÃO DE SAÍDA LUMINOSA DUPLA FACE COM LÂMPADA DE LED VERDE 24X18cm – “SAÍDA” – CONFORME IN013 (CBMSC, 2022) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	112,17	8.973,60
13	196518	PLACA INDICATIVA DE LOTAÇÃO MÁXIMA EM PVC 2MM 50X32cm – “LOTAÇÃO MÁXIMA xxx PESSOAS” CONFORME IN009 (CBMSC, 2022) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	132,05	10.564,00
14	5055	ROLO DE FITA ADESIVA, DUPLA FACE 12MM X 2M	UNIDADE	50	16,63	831,50
15	196519	FITA ANTIDERRAPANTE 50MM PARA ESCADAS	UNIDADE	80	16,11	1.288,80
16	196520	EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE CO2 DE 6 KG, CLASSE BC, COM SUPORTE DE PAREDE – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	30	940,97	28.229,10
17	196521	EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE PQS DE 4 KG, CLASSE BC, COM SUPORTE DE PAREDE – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	30	871,13	26.133,90
18	196522	EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE PQS DE 4 KG, CLASSE ABC, COM SUPORTE DE PAREDE – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	30	274,05	8.221,50
19	196523	EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE ÁGUA PRESSURIZADA DE 10 L, CLASSE A, COM SUPORTE DE PAREDE – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	40	296,34	11.853,60
20	196524	SUPORTE DE PAREDE REFORÇADO PARA EXTINTOR (INCLUI PARAFUSO E BUCHA)	UNIDADE	30	30,33	909,90
21	193767	SUPORTE DE CHÃO REFORÇADO PARA EXTINTOR 4KG	UNIDADE	20	88,60	1.772,00



22	196525	SUPORTE DE CHÃO REFORÇADO PARA EXTINTOR DE 8 KG A 12KG	UNIDADE	20	93,19	1.863,80
23	196526	TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULO)	UNIDADE	50	28,43	1.421,50
24	196527	TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA SOBREPOR 4" X 2" (CAIXA + MODULO)	UNIDADE	50	19,89	994,50
25	196528	ELETRODUTO/CONDULETE DE PVC RIGIDO, LISO, COR CINZA, DE 3/4", PARA INSTALACOES APARENTES (NBR 5410)	METRO	50	15,64	782,00
26	196529	CABO DE COBRE , FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	METRO	50	3,15	157,50
27	196530	CABO MULTIPOLAR DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM HEPR, COBERTURA EM PVC-ST2, ANTICHAMA BWF-B, 0,6/1 KV, 3 CONDUTORES DE 2,5 MM2	METRO	1.000	11,94	11.940,00
28	185889	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORAS	1.000	47,09	47.090,00
29	196531	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA COM 30 LÂMPADAS LED DE 2W, SEM REATOR CONFORME IN011 (CBMSC, 2024) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	27,27	2.181,60
30	196532	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA BLOCO AUTÔNOMO COM BATERIA E COM 2 FAROIS LED 1200 LUMENS CONFORME IN011 (CBMSC, 2024) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	80	232,91	18.632,80
31	193776	NIPLE DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 1/2"	UNIDADE	25	7,22	180,50
32	193777	NIPLE DE FERRO GALVANIZADO,	UNIDADE	25	10,00	250,00



		COM ROSCA BSP, DE 3/4"				
33	193778	FUNDO ZARCÃO 3,6 LITROS ANTICORROSIVO PARA METAIS FERROSOS	UNIDADE	10	50,92	509,20
34	196533	LUVA DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 1/2"	UNIDADE	25	7,73	193,25
35	193779	LUVA DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 3/4"	UNIDADE	25	10,53	263,25
36	196534	FITA VEDA ROSCA EM ROLOS DE 18 MM X 50 M (L X C)	UNIDADE	25	23,06	576,50
37	193781	COTOVELO 90 GRAUS DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 1/2"	UNIDADE	25	8,85	221,25
38	193782	COTOVELO 90 GRAUS DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 3/4"	UNIDADE	25	14,80	370,00
39	193783	TE DE FERRO GALVANIZADO , DE 1/2"	UNIDADE	25	12,03	300,75
40	193784	TE DE FERRO GALVANIZADO , DE 3/4"	UNIDADE	25	17,13	428,25
41	188766	TUBO DE AÇO PRETO SEM COSTURA, CLASSE MÉDIA, CONEXÃO SOLDADA, DN 15 (1/2"), INSTALADO EM RAMAIS E SUB- RAMAIS DE GÁS	METRO	150	77,71	11.656,50
42	193785	TUBO DE AÇO PRETO SEM COSTURA, CLASSE MÉDIA, CONEXÃO SOLDADA, DN 20 (3/4"), INSTALADO EM RAMAIS E SUB- RAMAIS DE GÁS	METRO	150	101,76	15.264,00
43	196540	REGISTRO GAVETA 1/2" BRUTO EM LATAO FORJADO	UNIDADE	25	40,98	1.024,50
44	196541	REGISTRO GAVETA 3/4" BRUTO EM LATAO FORJADO	UNIDADE	25	43,22	1.080,50
45	196542	REGISTRO OU REGULADOR DE GAS COZINHA , VAZÃO DE 2 KG/H, 2,8 KPA	UNIDADE	25	50,35	1.258,75
46	196543	REGULADOR COM MANÔMETRO ALTA PRESSÃO 1º ESTÁGIO	UNIDADE	25	718,98	17.974,50



47	196544	MANGUEIRA CHICOTE PIGTAIL PARA P-45	UNIDADE	25	71,90	1.797,50
48	188769	MANGUEIRA PARA GÁS - GLP, PVC, TRANCADA, DIAMETRO DE 3/8", COMPRIMENTO DE 1M (NORMATIZADA)	UNIDADE	25	17,34	433,50
49	193786	ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE GÁS	HORAS	300	38,43	11.529,00
50	193787	AUXILIAR DE ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE GÁS	HORAS	300	29,48	8.844,00
51	196545	ABRIGO COMPLETO EM ALVENARIA 14CM, COM PISO E TETO EM CONCRETO, DIMENSÕES 1,20M X 1,00M, ALTURA MÍNIMA DE 1,10M, PARA 2 CILINDROS DE GÁS (13KG) COM PORTÃO EM GRADIL, SEM BOTIJÃO – COM MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO	UNIDADE	10	2.589,76	25.897,60
52	196546	ABRIGO COMPLETO EM ALVENARIA 14CM, COM PISO E TETO EM CONCRETO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 0,90M X 1,70M, ALTURA MÍNIMA DE 1,80M, PARA 2 CILINDROS DE GÁS (45KG) COM PORTÃO EM GRADIL, SEM BOTIJÃO – COM MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO	UNIDADE	5	5.533,86	27.669,30
53	196547	VENEZIANA EM ALUMÍNIO BRANCO – KIT 2 UNIDADES DE 20CM X 20 CM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNIDADE	30	406,88	12.206,40
54	196548	LAUDO DE ESTANQUIEDEADE DE GÁS ELABORADO POR ENGENHEIRO CIVIL PLENO COM FORNECIMENTO DE ART (8H PARA REALIZAR TESTE E ELABORAR LAUDO)	UNIDADE	25	1.288,06	32.201,50
55	196549	LAUDO DE VAZÃO DE HIDRANTE	UNIDADE	25	1.288,06	32.201,50



		ELABORADO POR ENGENHEIRO CIVIL PLENO COM FORNECIMENTO DE ART (8H PARA REALIZAR TESTE E ELABORAR LAUDO)				
56	196550	LAUDO TÉCNICO DE SONORIDADE ELABORADO POR ENGENHEIRO ELETRICISTA COM FORNECIMENTO DE ART (8H PARA REALIZAR TESTE E ELABORAR LAUDO)	UNIDADE	25	1.288,06	32.201,50
57	196551	LAUDO DE LUMINOSIDADE ELABORADO POR ENGENHEIRO ELETRICISTA COM FORNECIMENTO DE ART (8H PARA REALIZAR TESTE E ELABORAR LAUDO)	UNIDADE	25	1.288,06	32.201,50
58	195059	Guarda-corpo em tubo de aço inox $\varnothing=1\frac{1}{2}$ " duplo, com montantes e fechamento em tubo inox $\varnothing=1\frac{1}{2}$ ", h=110cm, com barras verticais espaçadas a cada 11 cm fixação em piso	METROS	50	935,63	46.781,50
59	196552	Guarda-corpo h = 1,10m e corrimão duplo em aço Inox, barras superiores alt=0,92m e 0,70m e barra inferior, diam= 1.1/2" r, barras verticais d=3/4" a cada 0,11m, curvas de aço inox.	METROS	50	1.615,90	80.795,00
60	195061	CORRIMÃO DUPLO EM AÇO INOX, $\varnothing=1\frac{1}{2}$ ", h= 92 E 70 CM, FIXAÇÃO EM ALVENARIA	METRO	50	387,00	19.350,00
61	195062	CORRIMÃO DUPLO EM AÇO INOX $\varnothing=1\frac{1}{2}$ ", h= 92 E 70 CM, FIXAÇÃO NO PISO	METRO	50	828,93	41.446,50
62	195064	GUARDA-CORPO DE AÇO GALVANIZADO DE 1,10M, MONTANTES TUBULARES DE 1.1/4" ESPAÇADOS DE 1,20M, TRAVESSA SUPERIOR DE 1.1/2", GRADIL FORMADO POR TUBOS HORIZONTAIS DE 1" E VERTICAIS DE 3/4" ESPAÇADOS A CADA 11 CM, FIXADO COM CHUMBADOR MECÂNICO.	METROS	50	705,13	35.256,50
63	195065	CORRIMÃO DUPLO EM TUBO DE FERRO GALVANIZADO 1 1/2", COM CHUMBADORES PARA FIXAÇÃO NO PISO	METRO	60	489,42	29.365,20



64	195066	CORRIMÃO DUPLO EM TUBO DE FERRO GALVANIZADO 1 1/2", COM CHUMBADORES PARA FIXAÇÃO EM ALVENARIA	METRO	100	234,57	23.457,00
65	195067	GUARDA-CORPO, H = 1,10 COM CORRIMÃO DUPLO H= 92 E 70 CM, MONTANTES TUBULARES DE 1.1/4" ESPAÇADOS DE 1,20M, TRAVESSA SUPERIOR DE 1.1/2", GRADIL FORMADO POR TUBOS HORIZONTAIS DE 1" E VERTICAIS DE 3/4" ESPAÇADOS A CADA 11 CM, FIXADO COM CHUMBADOR MECÂNICO.	METRO	100	977,43	97.743,00
66	195068	LIXAMENTO, APLICAÇÃO DE FUNDO TIPO ZARCÃO E PINTURA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO- COR DEFINIDA PELA CONTRATANTE) PARA CORRIMÃO E GUARDA-CORPO EM AÇO GALVANIZADO	METROS QUADRADOS	1.000	76,77	76.770,00

1.2 - Os serviços objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - Os materiais empregados serão de primeira linha, com certificação de qualidade e garantia do fabricante.

1.4 – O tipo de fixação (parabolt, parafusos, ancoragem química ou chumbamento) será de responsabilidade da vencedora devendo ser observado a necessidade de cada local de instalação.

1.5 – A execução dos serviços deverá seguir rigorosamente as normas técnicas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis, independentemente da quantidade solicitada, e estar em conformidade com o projeto executivo aprovado pelo Corpo de Bombeiros.

1.6 – **Os itens integrantes dos Lotes 6 e 7 deverão ser entregues e instalados** em conformidade com o detalhamento técnico a ser fornecido pela Secretaria de Planejamento no momento da emissão da respectiva Ordem de Compra, nos locais determinados na mesma.

1.7 – O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.7.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.8 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços ou entrega dos itens, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.9 - A não prestação de serviços ou entrega dos itens dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da ata de registro de preços e a aplicação das sanções legais previstas.

1.10 - A prestação de serviços ou entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.11 – O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da contratação.

1.12 – O FORNECEDOR ficará obrigado a prestar os serviços ou entregar os itens, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.13 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.14 – O FORNECEDOR arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.15 – O FORNECEDOR responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar e itens que se compromete a entregar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

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.

2.1 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, porém foi justificada a inclusão em documento específico.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.2 - Poderá ser realizada visita técnica ao local com o objetivo de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os serviços deverão ser prestados ou os itens deverão ser entregues **em até 10 (dez) dias** após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.

5.2 - Os serviços deverão ser prestados ou os itens deverão ser entregues nos locais conforme definido na Ordem de Compra.

5.4 - Para a perfeita execução dos serviços, o FORNECEDOR deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 - O prazo de garantia contratual dos serviços e produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços

5.6 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, 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 o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do fornecedor 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 do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7 - O FORNECEDOR deverá manter preposto da empresa no local de execução dos serviços e entrega dos produtos durante o período solicitado pela área requisitante.

6.8 – A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o FORNECEDOR deverá designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), abaixo nomeados:

ANDREA DE SOUZA, telefone (49) 3090-2806, e-mail: saude.adm@videira.sc.gov.br.

6.9 – O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 - O(s) fiscal(is) anotará(ão) no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.11 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.12 - O(s) fiscal(is) informará(ão) ao gestor do contato, 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.

6.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, 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.

6.24 - 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- 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.

6.26 - 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 da Ata de Registro de Preços.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO/PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE, em até 5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE, em até 30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto da Ata de Registro de Preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – O FORNECEDOR deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.12 – Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – O FORNECEDOR deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, **ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas**, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – **As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal**, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço **deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação**.

7.18 – **O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal** devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avaliação do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE com indicação do CNPJ específico sob nº 10.432.684/0001-54**.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@videira.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



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.

8.2 – A forma de fornecimento será PARCELADA, uma vez que se trata de contratação de serviços e aquisição de produtos sob o sistema de registro de preços.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Certificado de registro cadastral emitido pelo **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** (www.gov.br/compras);

9.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, *devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação*;

9.1.3 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.1.6 - Declaração Conjunta, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade); Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988; Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao



tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Videira, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.2.6 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

9.4 - Qualificação Técnica (para os Lotes 3, 4, 5, 6 e 7)

9.4.1 – **Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica** expedida pelo **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou **CAU** (Conselho de Arquitetura e

Urbanismo), dentro do prazo de validade. Para os casos em que a Pessoa Jurídica seja registrada no **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e, o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, ***por ocasião da assinatura do contrato***, deverá receber o visto do CREA/SC, com a indicação dos responsáveis técnicos.

9.4.2 Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Física expedida pelo **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou **CAU** (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), dentro do prazo de validade. Para os casos em que a Pessoa Física seja registrada no **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e, o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, ***por ocasião da assinatura do contrato***, deverá receber o visto do CREA/SC.

9.4.2.1 - Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior com registro no CREA, o qual será, **obrigatoriamente**, o Responsável Técnico pela execução dos serviços. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

a) Cópia de Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;

b) Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;

c) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, **com firma reconhecida em cartório, ou, com assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br.**

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 960.289,30 (Novecentos e sessenta mil, duzentos e oitenta e nove reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens e serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da

ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 - serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 - poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Saúde.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Código Reduzido: 325

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VIDEIRA

Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2075 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

Vínculo: 162170000264 - Transf Estadual - Atenção Primária

Subelemento: 3339030280000000000 - Material de produção e segurança

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

Videira/SC, 24 de abril de 2025.