



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGP-e 00067986/2023

Órgão solicitante: DIRETORIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL (DSPS)

1. OBJETO:

Aquisição de materiais de capacitação e treinamento de atendimentos pré-hospitalares, conforme descrições abaixo:

- manequins adulto e infantil RCP;
- simuladores de parto;
- coletes para treinamento de desobstrução de vias aéreas; e,
- simuladores de desfibrilador externo automático.

1.1 Especificações e quantidades:

Item	Código NUC	Descrição simplificada	Unidade de medida	Quantidade
1	124060008	Kit Conjunto de manequins Adulto e Infantil RCP	pacote	09
2	124060010	Simulador de Parto	peça	02
3	124060013	Colete para treinamento de desobstrução de Vias Aéreas	peça	10
4	124060005	Simulador de Desfibrilador Externo Automático	pacote	10

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

1.2 Da natureza do objeto:

O objeto deste certame não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:



A aquisição dos materiais descritos neste projeto visa viabilizar a capacitação dos policiais militares do estado de Santa Catarina em atendimentos pré-hospitalares, preparando-os para prestar os primeiros socorros quando forem vítimas de uma emergência, ou mesmo, quando se deparam com ocorrências em que não é possível aguardar a chegada de equipes médicas ao local.

A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO:

3.1 Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Não. Não se aplica a esta aquisição.

3.2 Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

SIM

Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item.

3.2.A Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

Será de 20%.

3.3 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Não se aplica.

3.4 Será admitida a participação de consórcios?

Não, reduzirá a competitividade

3.5 Será admitida a participação de cooperativas?

Não se aplica.

3.6 Será admitida a subcontratação?

Não. A empresa ganhadora deverá fornecer todos os itens elencados nos lotes



3.7 Do agrupamento de itens em lotes

3.7.A A aquisição/contratação se dará em lotes?

Sim. A decisão de adquirir em lotes foi tomada visando garantir uma maior concorrência entre as empresas. A opção por lotes proporciona benefícios consideráveis, pois permite que empresas especializadas em determinados itens participem do processo licitatório, ampliando o leque de concorrentes. Isso incentiva a competitividade e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Não.

4.2 Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s)?

Não.

4.3 Será exigida prova de conceito?

Não.

4.4 Será exigida carta de solidariedade?

Não.

4.5 Será exigida garantia da proposta?

Não.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1.A Habilitação Jurídica:

5.1.A.A **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;

5.1.A.B **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo



da Junta Comercial da respectiva sede;

- 5.1.A.C **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>;
- 5.1.A.D **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;
- 5.1.A.E **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.
- 5.1.A.F **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.1.A.G **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;
- 5.1.A.H **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 de 1971.
- 5.1.A.I **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 5.1.A.J **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.



971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

5.1.A.K Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.B Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

5.1.B.B 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.

5.1.B.C Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.B.D 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;

5.1.B.E 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;

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

5.1.B.G 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.

5.1.B.H 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.

5.1.C Qualificação Econômico-financeira:

5.1.C.A 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;

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

5.1.C.C Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

5.1.C.D Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o **capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10%** do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

5.1.C.E As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.1.C.F O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

5.1.C.G O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



5.1.D Qualificação Técnica:

- 5.1.D.A Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, se for o caso, em plena validade.
- 5.1.D.B Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 5.1.D.C Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados de capacidade técnica deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 5.1.D.D Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 5.1.D.E Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 5.1.D.F O fornecedor 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.
- 5.1.D.G Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 5.1.D.G.1 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;
- 5.1.D.G.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 5.1.D.G.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 5.1.D.G.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



5.1.D.G.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.1.D.G.6 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 licitação;
- g) 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.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo de entrega/execução:

6.1.A Até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Nota de Empenho.

6.2 Local, horário e endereço de entrega:

Aos cuidados: Tenente Coronel Thiago Augusto Vieira

Endereço: Av. Ivo Silveira, 1521 - Bl. C, 3º Andar - Florianópolis - SC CEP 88085-000 / Fone: (48) 3665-8477

6.3 Bens perecíveis:

Não.

6.4 Garantia de execução do contrato:



Não se aplica.

Justificativa: Não será exigida garantia de execução do contrato nos moldes dos Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21. A exigência de garantia de execução do contrato não é aplicável a esta contratação, uma vez que se trata da aquisição de bens (equipamentos médicos) e não de obras ou serviços de engenharia. A legislação prevê a possibilidade de exigência de garantia em contratações de obras e serviços de engenharia, mas não se aplica a este caso específico de aquisição de equipamentos médicos. Portanto, a garantia de execução do contrato não será exigida.

6.5 Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica:

A empresa contratada deve oferecer garantia mínima de 1 ano a partir da data de recebimento dos materiais pela PMSC, abrangendo defeitos de fabricação, os quais poderão ocorrer de imediato ou ao longo deste período, em decorrência do uso e do desgaste sofrido, salvo se o dano for causado por imprudência ou negligência do usuário.

Os serviços de assistência técnica e manutenção dos materiais adquiridos serão prestados por profissionais especializados, pelo período da garantia estipulado, contado a partir do recebimento dos materiais pela PMSC.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

7.1 Da contratada:

7.1.A Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;



- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração; e
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.2 Da contratante:

7.2.A Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar à contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;



- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1 Instrumento contratual:

Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

8.2 Vigência:

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias corridos a contar da execução do objeto.

8.3 Gestão e Fiscalização:

8.3.A Gestor:

Nome: Rafael Kadletz
Posto/graduação: Tenente Coronel PM
Matrícula: 926738-7
E-mail: nuprojch@pm.sc.gov.br



Atribuição específica do Gestor:

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 da Lei 14.133/21;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 da Lei 14.133/21;

VI - elaborar o relatório final de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei 14.133/21, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

8.3.B Fiscal:



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
DIRETORIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL
DIVISÃO DE PROJETOS

Nome:Thiago Augusto Vieira
Posto/graduação:Tenente Coronel PM
Matrícula:926638-0
E-mail:dspssubdir@pm.sc.gov.br

Atribuição específica do Fiscal:

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 da Lei 14.133/21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 da Lei 14.133/21; e



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
DIRETORIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL
DIVISÃO DE PROJETOS

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei 14.133/21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.C Fiscal Administrativo:

Nome: Ariana Lebsa Weber
Posto/graduação: Major
Matrícula: 933482-3
E-mail: 7bpmmed@pm.sc.gov.br

Atribuição específica do Fiscal Administrativo:

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 da Lei 14.133/21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações



assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 da Lei 14.133/21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei 14.133/21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos:

Prazo de troca de bens rejeitados: até 05 dias corridos a contar da data de comunicação da irregularidade;

Prazo de recebimento definitivo do objeto: até 10 dias corridos a contar da data de recebimento, caso o objeto encontra-se plenamente de acordo com os requisitos estabelecidos;

Prazo de liquidação do documento fiscal: até 05 dias corridos do recebimento definitivo do objeto;

Prazo de pagamento: aproximadamente 30 dias corridos a contar da data de recebimento e aceitação dos serviços, respeitando-se as datas de pagamento estabelecidas pela secretaria do estado da fazenda.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesas ocorrerão à conta da dotação:

Emenda parlamentar nº580/2023.

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1 O valor máximo estimado será de R\$ 96.964,37 (Noventa e seis mil, novecentos e sessenta e quatro reais e trinta e sete centavos).

12. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Ariana Lebsa Weber
Posto/graduação: Major



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
DIRETORIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL
DIVISÃO DE PROJETOS

Matrícula: 933482-3

E-mail: 7bpmmed@pm.sc.gov.br

Telefone institucional: (48) 36654931 / 996173120

Florianópolis, na data da assinatura digital.

Major Med PM Ariana Lebsa Weber
Responsável pelo Termo de Referência
[assinado digitalmente]