Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados de publicação na forma eletrônica ou eletrônica e impressa, de extrato de edital de licitação, contratos, e demais instrumentos de contratações publicas em jornal diário de grande circulação, sob demanda, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo e Fundo Municipal de Saúde de Capivari de Baixo.

Item	Descrição	Un.	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Contratação de serviços especializados de publicação na forma eletrônica ou eletrônica e impressa, de extrato de edital de licitação, contratos, e demais instrumentos de contratações publicas em jornal diário de grande circulação, sob demanda (código catser: 10049)	Cm/col	4000	13,11	52.440,00

1.2. Conforme verificado juntos aos registros dos anos anteriores de contratações de publicações do Município, a quantidade licitada anualmente é de 4000 à 6000 cm/col, contudo, optou-se por manter a estimativa de 4000 cm/col tendo em vista que durante os primeiros meses de governo a média mensal foi de cerca de 200 cm/col e o estimado de 4000 cm/col estaria mais adequado a realidade atual, evitando superestimar a contratação.

1.3. A descrição detalhada do objeto consiste na prestação de serviço de publicação de extratos de edital de licitação, em jornal diário de grande circulação, adotando-se por referência 1 (uma) coluna (com pelo menos 3,8 cm de largura) e com 7 (sete) cm de altura.

1.4. Será considerado jornal de grande circulação a mídia jornalística, na forma eletrônica ou eletrônica e impressa, que atenda aos seguintes critérios:

a) Local de circulação mínima: Região da Amurel;

b) Página de inserção da matéria: As matérias deverão ser publicadas na página do caderno de classificados ou em espaço específico de publicação de editais e anúncios oficiais, com, no mínimo, 01 (uma) coluna de largura, fonte do texto, com tamanho 6, e do título e subtítulos com tamanho mínimo igual a 12, e altura variável conforme o tamanho do texto;

c) Condições da publicação: Publicação em preto e branco, mínimo em 01(uma) coluna:- Título e subtítulos – fonte: Arial ou Times New Roman Tamanho: 12;

Corpo do texto – Fonte: Arial ou Times New Roman Tamanho: 6;

Espaçamento de caracteres normal e espaçamento entre linhas simples.

d) Veiculação da matéria: de segunda-feira a sábado;

e) Cada aviso será publicado apenas uma vez, nos dias úteis de segunda a sábado, salvo solicitação ao contrário da Contratante;

f) o jornal deverá comercializar assinaturas em formato impresso e/ou digital;

g) o jornal deverá possuir versão digital e ter presença diária na rede Internet;

h) o jornal deverá ser da categoria quality paper, ou seja, aquele que tenha conteúdo jornalístico seguindo uma linha editorial que privilegia temas afetos a política, economia, administração pública e cultura, além de comercializar assinaturas.

i) A publicação do material remetido deverá ser efetuada no dia subsequente à data da solicitação, que ocorrerá por envio de e-mail até às 16h (dezesseis) horas, respeitado o horário de fechamento da edição do jornal que deverá ser informada pela contratada.

j) o fornecedor deverá tão logo feito a diagramação para publicação, enviar orçamento da mesma por e-mail, confirmando que será efetivada a publicação na edição correspondente.

k) Fica obrigado que os sites dos jornais mantenham as publicações disponíveis para busca por um período de, no mínimo, 5 (cinco) anos.

Sendo a proposta vencedora jornal impresso, deverá o fornecedor entregar diariamente sem custo, no mínimo uma edição do jornal ao setor de contratações, de modo que este possa verificar a conformidade da prestação do serviço, bem como para anexar aos autos a comprovação do cumprimento legal de publicidade. Se tratando de jornal digital, deverá o fornecedor sem custo, liberar acesso a no mínimo um servidor do setor de contratações de modo que possível verificar o cumprimento do objeto contratado.

Não serão aceitos jornais de bairro, de sindicatos, de associações, de clubes, esportivos e de outros cuja circulação seja restrita a um público específico.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.6. Por trata-se de item único o mesmo não permite a divisão.
1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.663/2023.
1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura da Ata de registro de preços, a qual poderá ser prorrogada e dela se originar um contrato administrativo de fornecimento, na forma do artigo 84 e 85 da Lei n° 14.133, de 2021, Contrato este que poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.
1.9. A minuta da ata de registro de preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.10. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.11. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Capivari de Baixo/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1.12. Os critérios de sustentabilidade estarão eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

1.13. Sempre que viável, o fornecedor deverá a participar de programas de compensação de carbono, como plantio de árvores ou adoção de práticas sustentáveis para equilibrar o impacto ambiental da produção dos jornais impressos.

1.14. Sempre que possível o fornecedor deverá priorizar pela utilização de matéria prima reciclada ou proveniente de manejo florestal sustentável, certificado por órgãos ambientais.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

1.15. O Município não possui preferência de marcas.

Da vedação de contratação de marca ou produto

1.16. A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão.

Da exigência de amostra

1.17. Não será exigida amostra.

Subcontratação

1.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.20. A publicação objeto do presente Termo de Referência deverá ocorrer no dia seguinte ao envio da matéria por e-mail enviado até às 16h, respeitados os horários de fechamento da edição.

1.21. Deverá o jornal manter publicação diária de segunda a sábado, podendo contemplar nesta última o domingo.

1.22. Caso não seja possível à publicação no dia seguinte, o fornecedor deverá comunicar no mesmo dia do recebimento da matéria o setor de contratações para que seja verificada a necessidade de readequação da publicação, devendo aguardar a respectiva confirmação para regularização da publicação no dia subsequente.

1.23. Caso a proposta vencedora trate-se de jornal digital, caberá ao licitante vencedor liberar sem custos, no mínimo acesso a um usuário do setor de contratações, de modo que este possa verificar a conformidade da prestação do serviço, bem como para anexar aos autos a comprovação do cumprimento legal de publicidade.

1.24. Sendo a proposta vencedora jornal impresso, deverá o fornecedor entregar diariamente sem custo, no mínimo uma edição do jornal do dia ao setor de contratações, situado a Rua Ernani Cotrin, 187 – Centro de Capivari de Baixo, de modo que este possa verificar a conformidade da prestação do serviço, bem como para anexar aos autos a comprovação do cumprimento legal de publicidade.

1.25. A publicação deverá ocorrer conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

1.26. Eventualmente poderá o fiscal solicitar indicadores que demonstre a amplitude do publico atingido pela fornecedora e/ou documentos que comprovem a prestação do serviço contratado.

Garantia, manutenção do fornecimento

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

1.28. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação, sem custos a administração.

1.29. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

1.30. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os serviços, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

1.31. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.32. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.33. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1.34. 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.

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

1.36. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

1.37. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

1.38. Cada secretaria deverá designar por meio de portaria seus respectivos fiscais tão logo reste frutífera a respectiva licitação.

Fiscalização Técnica

1.39. O fiscal técnico 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.

1.39.1. O fiscal técnico 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;

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

1.39.3. O fiscal técnico do contrato informará 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;

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

1.39.5. O fiscal técnico 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.

1.39.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato 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

1.40. Será Gestor do Contrato a Sra. Jéssica Vitório Fernandes, ocupante do Cargo de Assessoria de Gestão de Licitações e Contratos, Matrícula 152191, que exercerá a Gestão do Contrato.

1.41. 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.

1.42. 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.

1.43. 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.

1.44. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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.

1.45. 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.

1.46. 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.

1.47. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

1.49. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.50. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

1.55. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

1.56. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.56.1. o prazo de validade;

1.56.2. a data da emissão;

1.56.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

1.56.4. o período respectivo de execução do contrato;

1.56.5. o valor a pagar; e

1.56.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.57. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.58. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.59. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

1.61. 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.

1.62. 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.

1.63. 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 de inadimplência.

Prazo de pagamento

1.64. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

1.65. Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

1.66. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

1.67. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

1.70.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.71. 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.

Antecipação de pagamento

1.72. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

1.73. Não é admitida a cessão de crédito.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.74. 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 item.

Forma de fornecimento

1.75. O fornecimento do objeto será parcelado conforme a emissão solicitação por e-mail ao fornecedor, conforme indicado na ficha cadastral, o qual será precedido de autorização de fornecimento.

1.76. Se tratando de jornal impresso a edição deverá ser entregue no setor de contratações, sito a Rua Ernani Cotrin, nº187, Bairro Centro, Capivari de Baixo/SC, diariamente conforme a edição do respectivo dia, sem custos adicionais.

1.77. Se tratando de jornal digital o fornecimento deverá ocorrer por meio de no mínimo uma liberação de acesso (assinante) sem custo adicional ao setor de contratações.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

1.80. **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;

1.81. 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;

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

1.83. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.86. 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;

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

1.88. 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;

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

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

1.91. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.92. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de

2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

1.94. 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.

1.95. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.96. Comprovação de regularidade com a certificação junto ao ICP-Brasil.

1.97. 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.

Outros Documentos

1.98. Certidão Negativa Correcional;

1.99. Declaração de conjunta

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.100. O custo estimado total da contratação é de R$ 52.440,00 (cinquenta e dois mil quatrocentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.101. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

1.101.1. 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;

1.101.2. 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;

1.101.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação – INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor);

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.102. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Capivari de Baixo/SC.

1.103. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária vigente para o exercício por se tratar de contratação mediante registro de preços.

1.104. Tendo em vista a pouca complexidade e o valor pequeno contratual resta dispensada a análise de risco da referida contratação.

Capivari de Baixo, junho de 2025.

SERGIO FERNANDO DOMINGOS ARENT:03164132913

Assinado de forma digital por SERGIO FERNANDO DOMINGOS ARENT:03164132913
Dados: 2025.06.12 12:05:20 -03'00'

Sérgio Fernando Domingos Arent
Secretario Municipal de Saúde