



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA AS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSÉ CARLOS FOLSTER, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.**

1.2. Da Especificação do objeto:

1.2.1 O objeto em questão é caracterizado como **comum**.

1.3. Justifica-se a aquisição dos móveis ante a necessidade da ampliação da Unidade Básica de Saúde José Carlos Folster, com a consequente criação de uma nova sala destinada a atendimentos odontológicos, bem como a criação de cinco novas salas para o atendimento da população usuária dos serviços de saúde disponibilizados pela unidade. A aquisição dos móveis objeto desta demanda visa assegurar a devida continuidade dos atendimentos disponibilizados, bem como a qualidade dos serviços públicos prestados, otimizando, desta forma, a infraestrutura da unidade básica de saúde.

1.4. Prazo de vigência da contratação será de **12 meses** a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei 14.133/2021.

1.5. As especificações dos itens constantes no quadro de quantidades abaixo deverão ser respeitadas seguindo estritamente sua descrição:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1.	Maca fixa branca com revestimento em corino preto – tamanho padrão (1,80 m x 60 cm de largura)	2
2.	Balcão Pia, em INOX, com 02 cubas (1,50 x 0,60 x 0,90 metros)	1
3.	Cadeiras giratórias com braço – modelo executiva com base a gás na altura, cor preta, com ajuste lombar	5
4.	Cadeira secretária fixa de paciente 04 pés, cor preta e material de corino	6



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.	Escada Hospitalar 02 degraus antiderrapante em aço inox, com armação em tubos redondos 3/4	2
6	Conjunto de mesa e cadeira infantil, material MDF laqueado, base de madeira	2
7.	Poltrona Corino na cor Preto. Material resistente à abrasão e à umidade, ideal para uso diário	2
8.	Suporte Para Braço/Braçadeira para Injeção e/ou Coleta de Sangue, material Inox, na cor Branca.	2
9.	Mesa para escritório, 100cm largura X 60cm profundidade, em MDF, na cor branca.	3
10.	Mesa para escritório, 120cm largura x 50cm profundidade x 74cm altura, em MDF, na cor branca.	2
11.	Armário de 02 portas, na cor branca, fabricação em MDF, Largura: 79cm. Altura: 182cm. Profundidade: 49cm	3
12.	Lixeira 20L com pedal antiderrapante e material de aço inox	5
13.	Mocho com encosto e altura regulável, na cor branca	2

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da contratação está de acordo com os termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e decreto municipal nº 8.519/2023.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

**3.1.** De acordo com o Decreto Municipal nº 8.519/2023, fica dispensada a confecção do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação direta. Desta forma, não se aplica o tópico em questão.

**4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A realização do procedimento será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, Art. 75 - II** da Lei Federal nº 14.133/2021: *II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras; no caso de outros serviços e compras;*

**4.2.** A seleção da proposta mais vantajosa será realizada com base no **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, apresentado nos orçamentos obtidos.

**4.3.** Será realizada a **divulgação** da realização da dispensa por baixo valor em sítio eletrônico pelo prazo de **3 (três) dias**, nos termos do Art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O objeto será executado conforme especificações técnicas deste Termo de Referência e proposta vencedora.

**5.2.** O prazo para a entrega dos móveis será de **20 (vinte) dias corridos**, considerando as necessidades da Administração e a capacidade operacional da contratada.

**5.3.** A entrega dos móveis ocorrerá no local: Rua Santana, 4443 - Centro, Santo Amaro da Imperatriz. No horário: das 08:00h as 12:00h e das 13:00h as 17:00h.

**5.4.** A Ordem de Serviço será enviada à CONTRATADA por meio eletrônico (e-mail), sendo responsabilidade do profissional credenciado manter seus dados de contato atualizados junto à Secretaria Municipal de Saúde, através dos endereços: [admsaude@santoamaro.sc.gov.br](mailto:admsaude@santoamaro.sc.gov.br)

**5.5.** Materiais específicos para a execução do serviço, quando exigidos, deverão ser providenciados pela contratada.

**5.6.** Todos os custos relativos a deslocamento, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços serão de inteira responsabilidade do contratado.

**5.7.** A nota fiscal do serviço realizado deverá ser enviada por e-mail para o endereço: [admsaude@santoamaro.sc.gov.br](mailto:admsaude@santoamaro.sc.gov.br)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1.** O contrato deverá ser executado 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.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.** Ficam nomeados como Gestor do Contrato Sra. **Dgeisa Roberta Alves**, Secretária de Saúde, matrícula 12576. Fiscal do Contrato e Suplente, respectivamente, Sra **Mayara Portella Saibro**, Enfermeira, matrícula 10433, e Sr. **Luciano Eifler Machado**, Assistente Administrativo, matrícula 14464..
- 6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, e seu suplente, quando for o caso.
- 6.6.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 6.12.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13.** 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.
- 6.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.15.** Cabe ao gestor do contrato coordenar 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.
- 6.16.** O gestor do contrato deverá acompanhar 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.
- 6.17.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e 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;
- 6.18.** Toda comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ser formal, por escrito, preferencialmente pelo e mail [admsaude@santoamaro.sc.gov.br](mailto:admsaude@santoamaro.sc.gov.br) sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**6.19.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da(s) empresa(s) vencedora(s), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 7.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.1.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 7.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.1.10. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 7.1.11. Não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 7.1.12. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 7.1.13. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 7.1.14. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.15. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 7.1.16. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 7.1.17. Fraudar a licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 7.1.18. Não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;
- 7.2.1. Advertência;
- 7.2.2. Multa;
- 7.2.3. Impedimento de licitar e contratar
- 7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.2.6. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.2.7. As peculiaridades do caso concreto;
- 7.2.8. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.2.9. Os danos que dela provierem para a administração pública;
- 7.2.10. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.3.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.4.** Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 7.5.** Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 7.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.7.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 7.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 7.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.
- 7.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.13.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.14.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.15.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 8.1.** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos móveis juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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;
- 8.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no momento em que a instalação for efetivada, dentro do prazo previamente estipulado neste TR e 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;
- 8.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis;
- 8.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 8.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 8.7.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 8.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto;
- 8.10. A avaliação da execução do objeto será realizada conforme a indicação de retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada;
- 8.11. Não ficará isenta de sanções cabíveis, caso seja constatado que não foram produzidos os resultados acordados ou que se deixou de executar as atividades ou execução com qualidade mínima exigida à contratada;
- 8.12. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS;
- 8.13. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária;
- 8.14. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 8.15. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

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

- 9.1. A realização do procedimento será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, Art. 75 - II da Lei Federal nº 14.133/2021: *II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras; no caso de outros serviços e compras;*
- 9.2. A escolha do fornecedor será fundamentada na proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o **MENOR PREÇO UNITÁRIO** e o atendimento integral às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**9.3. Deverá comprovar os seguintes requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 9.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**9.4.** Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:**

**9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso, (CNPJ ou CPF).

**9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.4.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

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

**10.1.** A estimativa do valor total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 22.088,02 (vinte e dois mil, oitenta e oito reais e dois centavos).**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para 2026 da Secretaria Demandante.

11.2. A dotação orçamentária a ser utilizada na eventual contratação será:~**10 -**

**4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.600.7000.020 - BLOCO DE CUSTEIO –**  
**UNIÃO**

**12.CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE**

12.1. Não se aplica.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2. Entregar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

13.3. Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.

13.4. Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.

13.6. Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

13.7. Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.

13.8. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.

13.9. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.

13.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

13.12. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com versão em português e da relação de assistência técnica autorizada (se for o caso).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

13.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

**14. DOS CASOS OMISSOS**

14.3. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 27 de abril de 2026.

**Luciano Eifler Machado**  
Assistente Administrativo

**Dgeisa Roberta Alves**  
Secretária Municipal de Saúde



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## **ANEXO I**

Imagens ilustrativas com o descritivo de cada item a ser adquirido.

1. Maca fixa branca com revestimento em corino preto – tamanho padrão (1,80 m x 60 cm de



largura)





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2. Cadeiras giratórias com braço, modelo executiva com base a gás na altura, cor preta, com ajuste lombar.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3. Cadeira secretária fixa de paciente 04 pés, cor preta e material de corino





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

4. Escada Hospitalar 02 degraus antiderrapante em aço inox, com armação em tubos redondos  $\frac{3}{4}$ .





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5. Lixeira 20L com pedal antiderrapante e material de aço inox.



Compartime.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

6. Conjunto de mesa e cadeira infantil, material MDF laqueado, à base de madeira.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

7. Balcão Pia, em INOX, com 02 cubas (1,50 x 0,60 x 0,90 metros).





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

8. Poltrona corino na cor preta. Material resistente á abrasão e à umidade, ideal para uso diário.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9. Suporte Para Braço/Braçadeira para Injeção e/ou Coleta de Sangue, material Inox, na cor Branca.







**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

10. Mocho com encosto e altura regulável, na cor branca.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

11.Mesa para escritório, 100LX60P, em MDF,na cor branca.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

12. Mesa para escritório, 1,20x50x74, em MDF, na cor branca.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

13. Armário de 02 portas, na cor branca, fabricação em MDF, Largura: 79cm. Altura: 182cm. Profundidade: 49cm.

