



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso à Cidade Alta, 3815, São Cristovão - Capinzal/SC CEP: 89665-000

Fone: (49) 3555-6972 Site: www.cisam.sc.gov.br E-mail: cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 059/2024
Dispensa de Licitação nº 038/2024
Processo Administrativo nº 097/2024**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE PROGRAMA DE ENSAIO DE PROFICIÊNCIA PARA A ANÁLISE
DE FÓSFORO, DO LABORATÓRIO CISAM MO.**

CISAM
Meio Oeste



**Processo Licitatório nº 059/2024
Dispensa de Licitação nº 038/2024
Processo Administrativo nº 097/2024**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Programa de Ensaio de Proficiência para a análise de Fósforo, do laboratório CISAM MO, em atendimento à demanda do Coordenador do Laboratório: Matheus Pinheiro Massaut, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	Contratação de Programa de Ensaio de Proficiência para a análise de Fósforo	SER	1
02	Certificado de Proficiência	SER	1

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3 Ao final do programa – em até 30 dias após o envio do Relatório em sua última versão – será emitido e fornecido gratuitamente o Certificado de Participação, por e-mail, a todos os laboratórios participantes.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.211,85 (um mil e duzentos e onze reais e oitenta e cinco centavos) sendo R\$ 1.106,85 (um mil e cento e seis reais e oitenta e cinco centavos) destinado a inscrição do programa, incluindo taxas de serviço; e R\$ 105,00 (cento e cinco reais) destinado à emissão de Certificado de Proficiência.

1.5 O objeto da contratação está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na Solicitação de Compra de Material/Contratação de Serviços (FOR-008.05) 700.

1.6 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes na Solicitação de Compra de Material/Contratação de Serviços (FOR-008.05) 700, e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do Programa de Ensaio de Proficiência (PEP) para a análise de Fósforo, do laboratório CISAM MO, é fundamentada não apenas pela busca pela excelência analítica, mas também pela obrigatoriedade estabelecida no Plano de Participação em Ensaios de Proficiência e no Procedimento Operacional Padrão (POP-016 rev 03). Esses documentos enfatizam que a participação em ensaios de proficiência é um requisito fundamental para laboratórios que desejam garantir a qualidade de suas análises, assegurando que os resultados obtidos estejam em conformidade com as normas e regulamentos da acreditação da CGCRE (Coordenação Geral de Acreditação do INMETRO).

2.2 A participação em ensaios de proficiência proporciona ao laboratório a oportunidade de avaliar a precisão e a exatidão de suas análises de Fósforo, comparando os resultados com os de outros laboratórios que atuam na mesma área. Isso não apenas fortalece a competência técnica da equipe, mas também identifica possíveis áreas de melhoria, contribuindo para a implementação de ações corretivas e preventivas. Desta forma, o laboratório poderá assegurar que suas análises atendam aos requisitos de qualidade esperados pela CGCRE, reforçando seu compromisso com a confiabilidade dos resultados apresentados aos clientes e à sociedade.

2.3 Além disso, a adesão ao programa de ensaios de proficiência é um diferencial competitivo no setor de análises laboratoriais. A acreditação pela CGCRE não é apenas um reconhecimento do desempenho do laboratório, mas também um fator que transmite confiança junto aos clientes e entes consorciados. Com isso, a contratação do PEP do laboratório CISAM MO se torna não apenas uma exigência regulatória, mas uma estratégia que almeja elevar o padrão de qualidade, aumentar a credibilidade e garantir a sustentabilidade do laboratório no mercado de análises. Este investimento, portanto, se traduz em um compromisso contínuo com a excelência e com a busca incessante por melhorias nos processos analíticos.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, quanto ao item 20 do referido documento: Realização de Ensaios de Proficiência. Esse alinhamento indica uma gestão eficiente e estratégica dos recursos do CISAM Meio Oeste, garantindo que as contratações e aquisições estejam em sincronia com as necessidades previstas ao longo do ano, garantindo a continuidade das operações, priorizando investimentos em áreas críticas e garantindo conformidade com regulamentações e normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Inicialmente, estava prevista a participação no ensaio de proficiência do SENAI, conforme o processo administrativo nº 042/2024. No entanto, esse programa foi cancelado. Para garantir um desempenho satisfatório na próxima avaliação da CGCRE, considerou-se a inscrição no programa PEP PIPA, que, com um investimento de R\$ 1.000,00, se apresentava como uma segunda alternativa mais acessível em comparação a outras opções disponíveis e é acreditado para o ensaio necessário.

3.2 Entretanto, devido a restrições temporais relacionadas à amostragem do PEP PIPA — que impossibilita a análise da amostra no laboratório dentro do prazo — decidiu-se pleitear a inscrição no PEP da Rede Metrológica de Minas Gerais. Essa alternativa permitirá realizar as análises laboratoriais dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a conformidade com os padrões de qualidade, com um investimento de R\$ 1.106,85 para execução do ensaio de proficiência e R\$ 105,00 para o certificado de proficiência.

3.3 Será avaliado o serviço fornecido, a habilitação da empresa e emissão da Solicitação de Fornecimento conforme proposta enviada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 Redução do uso de recursos naturais;



4.1.2 O serviço contratado deve apresentar uma melhor relação custo x benefício;

4.1.3 O serviço deve apresentar baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.2 As atividades subcontratadas serão:

4.2.1 Amostragem das águas;

4.2.2 Preparação dos itens de ensaio;

4.2.3 Análises dos itens de ensaio para os testes de homogeneidade e estabilidade;

4.2.4 Dados do subcontratado: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Senai DR-MG/ Centro de Inovação e Tecnologia SENAI FIEMG – Campus CETEC. Endereço: Av. José Cândido da Silveira, 2000 – Horto Florestal – BH – MG;

4.2.5 O subcontratado é acreditado pela Coordenação Geral de Acreditação do INMETRO: CRL 0195;

4.2.6 A RMMG tem total responsabilidade pelas atividades do laboratório subcontratado;

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

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1 Trata-se da contratação de serviço de maneira pontual em que somente será pago o fornecedor que executar o objeto efetivamente e em conformidade com o solicitado.

4.5 O serviço deverá atender às seguintes características:

4.5.1 O objeto de contratação tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima (item 1.1), que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor;

4.5.2 O serviço poderá ser rejeitado no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.5.3 A inscrição deverá ser executada em um prazo de 20 (vinte) dias a partir da emissão de Solicitação de Compra de Material/Contratação de Serviços nº 700;

4.5.4 A execução do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto;

4.6 Em hipótese alguma será aceito serviço em desacordo com as condições pactuadas, ficando responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a



repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O serviço descrito deverá ser executado com base no cronograma de execução e seus respectivos prazos, disponível na sequência.

Atividade	Responsável	Prazos
Divulgação do protocolo	RMMG	A partir de junho/2024
Preenchimento da ficha de inscrição	Participante	Até 06/09/2024
Envio do código de participação aos laboratórios inscritos	RMMG	12/09/2024
Envio dos itens de ensaio	RMMG	16/09/2024
Envio dos resultados das análises	Participante	Até 04/10/2024
Distribuição do Relatório Preliminar	RMMG	04/11/2024
Distribuição do Relatório Final	RMMG	29/11/2024

5.2 Os serviços serão executados na sede da subcontratada: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Senai DR-MG/ Centro de Inovação e Tecnologia SENAI FIEMG – Campus CETEC. Endereço: Av. José Cândido da Silveira, 2000 – Horto Florestal – BH – MG.

5.3 Caso não seja possível a realização na data e local mencionados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 A execução provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.5 Para a perfeita execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais e suprimentos necessários.

5.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 Almeja-se a excelência analítica;

5.6.2 Obrigatoriedade estabelecida no Plano de Participação em Ensaios de Proficiência e no Procedimento Operacional Padrão (POP-016 rev 03);

5.6.3 Garantir a qualidade das análises do laboratório CISAM MO, assegurando que os resultados obtidos estejam em conformidade com as normas e regulamentos da acreditação da CGCRE (Coordenação Geral de Acreditação do INMETRO);

5.6.4 A participação em ensaios de proficiência proporciona ao laboratório a oportunidade de avaliar a precisão e a exatidão de suas análises de Fósforo, comparando os resultados com os de outros laboratórios que atuam na mesma área.

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



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.6 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que rege o cronograma de execução: 01/06/2024 à 29/11/2024.

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

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.10 O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.15 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I – promover a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos;

II – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

III – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

IV – anotar no Histórico de Eventos do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, juntando documentos, registrando telefonemas, fazendo anotações e demais documentos e comunicações realizadas com o contratado relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, incluindo a emissão de notificações com estipulação de prazo para correção;

V – informar 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;

VI – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VII – fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VIII – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

6.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21 O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24 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.

6.25 Além do disposto acima, a gestão contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- I – providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato e/ou da ata de registro de preços;
- II – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pelo Consórcio CISAM Meio Oeste, e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- III – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o artigo anterior;
- IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, antes do término da vigência;
- V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
- VII – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
- VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;



X – emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

XI – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, 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;

XII – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar em instrumento próprio eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

XIII – manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de eventos do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

XIV – constituir relatório final, de que trata a alínea "d", inciso VI, § 3º, do art. 174, da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

6.26 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND), relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Pedidos de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, documento que comprovem a aptidão para atender ao objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Formulário FOR-008.04 do Laboratório do CISAM Meio Oeste, para aferição da qualidade da prestação de serviços.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 Não produzir os resultados acordados,

7.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

7.2.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de



acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;

7.11 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal de serviços e atesto do setor competente.

7.12 No eventual atraso de pagamento por parte do CISAM, a compensação financeira será a atualização ocorrida entre o último dia para pagamento estabelecido e a data do pagamento efetivamente ocorrido, baseado no INPC-IBGE.

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

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

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16 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.



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso à Cidade Alta, 3815, São Cristóvão - Capinzal/SC CEP: 89665-000

Fone: (49) 3555-6972 Site: www.cisam.sc.gov.br E-mail: cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da Despesa de Pronto Pagamento, conforme previsto no art. 95, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021. Essa modalidade se aplicará a pequenas aquisições ou à prestação de serviços que exigem pagamento imediato, entendendo-se como tal os investimentos de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

8.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, da qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, são as usuais para a generalidade dos objetos.

8.3 Para fins de habilitação as empresas terão de satisfazer os requisitos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como quaisquer documentos conforme abaixo solicitados:

8.4 Da Regularidade Jurídica:

8.4.1 Cópia do Contrato Social e alterações posteriores ou cópia da última alteração consolidada e das alterações subsequentes, registradas na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Firma Individual, o Registro Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício.

8.5 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.5.1 Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação;

8.5.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

8.5.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

8.5.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

8.5.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

8.6 Da Qualificação Econômica e Financeira:

8.6.1 Certidão Negativa de Pedidos de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data de abertura desta licitação.

8.7 Da Qualificação Técnica:



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso à Cidade Alta, 3815, São Cristovão - Capinzal/SC CEP: 89665-000

Fone: (49) 3555-6972 Site: www.cisam.sc.gov.br E-mail: cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

8.7.1 Documentos que comprovem a aptidão para atender ao objeto do edital, mediante a apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que a empresa proponente forneceu, a qualquer tempo, materiais de característica semelhantes ao licitado, de acordo com a qualidade exigida e com os prazos assumidos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.211,85 (um mil e duzentos e onze reais e oitenta e cinco centavos) conforme Tabela abaixo.

Item	Descrição	Unidade	Quant. Total	Valor unitário	Valor total
01	Contratação de Programa de Ensaio de Proficiência para a análise de Fósforo	Serviço	1	R\$ 1.106,85	R\$ 1.106,85
02	Certificado de proficiência	Serviço	1	R\$ 105,00	R\$ 105,00
				Valor total	R\$ 1.211,85

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente dispensa de licitação, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Função: 04

Sub Função: 122

Programa: 04

Projeto/Atividade: 2.001

Despesa: 004

Detalhamento da Despesa: 3.3.90.39.51.00.00.00

Fonte de Recurso: Próprio

Capinzal, 21 de agosto de 2024.

Natalia Aline Rodrigues França
Assistente Administrativa