



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 073/2024
Dispensa de Licitação nº 047/2024
Processo Administrativo nº 127/2024

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA O LABORATÓRIO DO CISAM MO.**

CISAM
Meio Oeste



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 073/2024
Dispensa de Licitação nº 047/2024
Processo Administrativo nº 127/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste formaliza a presente justificativa de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no dispositivo da legislação brasileira que permite tal contratação por meio da dispensa de licitar, conforme Lei 14.133/2021, artigo 75, inciso II.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Realização de processo de Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada em fornecimento de software para o laboratório do CISAM MO.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE.
02	MENSALIDADE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM SOFTWARE.
03	HORA PROGRAMAÇÃO DE SOFTWARE.

1.2. O Objeto desta contratação é caracterizado como comum, em decorrência da necessidade específica e comum dentro do contexto das atividades do CISAM MO, e também, imprescindível para as atividades administrativas do CISAM MO.

1.3. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses, conforme o § 2º do artigo 106 da Lei 14.133/2021, o disposto sobre a celebração de contratos com prazo de até 5 (cinco) anos também se aplica ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática. Isso significa que a contratação para o fornecimento e manutenção de softwares, como no caso do sistema de gestão do laboratório do CISAM Meio Oeste, pode ter vigência de até 60 meses, garantindo a continuidade do serviço.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O custo total estimado para a contratação é de R\$ 16.231,2 (dezesesseis mil duzentos e trinta e um reais e vinte centavos).



1.6. A utilização do Software para Gestão dos processos necessários ao Laboratório do CISAM MO a ser contratado é de natureza continuada, ou seja, será prestado de forma ininterrupta ao longo do período contratual, garantindo a manutenção das atividades de gestão do CISAM Meio Oeste de maneira eficiente e estável. A continuidade do serviço é essencial para o bom funcionamento das operações internas e externas da instituição, assegurando a qualidade no atendimento e na troca de informações entre os municípios consorciados e outras entidades.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

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

2.2. A necessidade de aquisição de um software de gestão para o laboratório do CISAM Meio Oeste surge da crescente demanda por organização, eficiência e controle na administração de amostras, resultados e serviços laboratoriais.

2.3. O laboratório desempenha um papel fundamental no tratamento e análise de materiais, sendo indispensável a adoção de uma solução tecnológica que otimize esses processos, assegurando a conformidade com normas técnicas e regulatórias, bem como a eficiência no atendimento aos entes consorciados e particulares que necessitem dos serviços do CISAM MEIO OESTE.

2.4. A gestão manual dos processos laboratoriais apresenta limitações significativas, como a dificuldade no acompanhamento em tempo real dos serviços, a falta de rastreabilidade adequada das amostras, e a necessidade de gerenciar grande volume de dados de maneira eficiente. Com a implementação de um software de gestão, será possível automatizar e integrar todas essas etapas, proporcionando maior agilidade e precisão na execução dos serviços laboratoriais.

2.5. Além disso, o software permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos e serviços prestados pelo laboratório, como a geração e acompanhamento de orçamentos, o controle de amostras, o registro de dados e o envio eletrônico de relatórios. Isso resultará em maior transparência e segurança no tratamento de informações e nos resultados fornecidos aos consorciados e particulares.

2.6. A aquisição desse software é indispensável para garantir a modernização e a eficiência do laboratório do CISAM Meio Oeste, promovendo melhorias significativas na gestão operacional e no atendimento às normas de qualidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica em relação ao software, quando for o caso, deve considerar todo o ciclo de vida do objeto adquirido/executado, inclusive as questões relacionadas à manutenção, assistência técnica, utilização, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, o que definirá o dispêndio a ser efetuado durante seu uso.

3.2. O Software deve compreender as seguintes áreas:

3.2.1. Administrativo:

O software permitirá a gestão eficaz dos produtos e serviços oferecidos pelo laboratório, além de manter atualizados os dados cadastrais dos clientes e demais informações relevantes.



Permitirá também o cadastro de portarias e normas, possibilitando a comparação dos resultados obtidos com os parâmetros exigidos por tais normativas.

3.2.2. Orçamento:

A ferramenta será capaz de gerar e acompanhar orçamentos, seja para serviços pontuais ou pacotes complexos. Por exemplo, será possível gerenciar contratos anuais que envolvam múltiplas amostras e coletas em diferentes dias ou meses. Além disso, permitirá a análise crítica e a aprovação dos orçamentos, com envio eletrônico dos mesmos aos interessados.

3.2.3. Cadeia de Custódia:

Este módulo será responsável pelo início do processo das ordens de serviço, onde todos os dados referentes a cada amostra serão registrados, desde a coleta até o término das análises. Isso proporcionará rastreabilidade completa das amostras e serviços prestados.

3.2.4. Ordem de Serviço:

O software oferecerá uma visão em tempo real dos serviços em andamento no laboratório, permitindo que os técnicos laboratoristas acompanhem, executem e registrem os resultados de cada análise diretamente no sistema. Além disso, o software gerará etiquetas com código de barras para identificação das amostras, mapas de trabalho para uso interno desenvolvidos conforme solicitado pelo CISAM Meio Oeste, plano de amostragem e cadeias de custódia conforme solicitado pelo CISAM Meio Oeste, cartas controle conforme solicitado pelo CISAM Meio Oeste, registro de preparo de soluções conforme solicitado pelo CISAM Meio Oeste e permitirá o agendamento de coletas, análise crítica e liberação de resultados, além do envio eletrônico dos relatórios de ensaio aos clientes. Todos os documentos deverão possibilitar a revisão periódica, conforme necessidade.

3.2.5. Help-Desk:

A ferramenta também incluirá um módulo para suporte técnico, onde os usuários poderão solicitar melhorias ou ajustes diretamente à empresa fornecedora, garantindo que o sistema permaneça atualizado e atenda às necessidades específicas do laboratório.

3.2.6. Sistema de Gestão:

Esse módulo será responsável pelo controle de documentos e registros relativos ao sistema de gestão da qualidade, conforme a norma NBR ISO/IEC 17025, assegurando que os procedimentos laboratoriais estejam sempre em conformidade com os padrões exigidos.

3.2.7. Configuração e Controle de Acesso:

O software permitirá a personalização de acessos e perfis de usuário, garantindo que cada colaborador do laboratório tenha acesso apenas às áreas do sistema que correspondam às suas responsabilidades.

3.2.8. Responsabilidades da Contratada:

A empresa contratada será responsável por fornecer a infraestrutura necessária para a utilização do software, incluindo o provedor de acesso à internet. Além disso, deverá realizar backup diário dos dados, que serão armazenados em um servidor dedicado, um servidor local e um HD externo, garantindo a segurança e integridade das informações. Relatórios e orçamentos serão mantidos disponíveis aos clientes por um período de cinco anos, sendo que, após esse prazo, a contratada não terá mais a obrigação de fornecer tais documentos.

**3.2.9. Licença de Uso e Suporte Técnico:**

A licença de uso do software deverá contemplar suporte técnico completo durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais. Esse suporte poderá ser prestado à distância, por telefone, e-mail, WhatsApp ou Skype, desde que as demandas sejam atendidas de maneira eficaz e em horário comercial.

3.2.10. Melhorias e Implementações:

Quando houver necessidade de implementar melhorias no software, como ajustes em relatórios, formulários ou funcionalidades, a contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo de 20 dias úteis, com o custo sendo calculado com base nas horas técnicas empregadas, conforme previamente acordado.

3.2.11. Acompanhamento e Testes:

A contratante será responsável por acompanhar o desenvolvimento e execução do software, realizando os testes solicitados pela contratada. Caso os testes não sejam realizados, a contratada poderá paralisar os trabalhos até que os mesmos sejam executados.

3.2.12. Faturamento:

Recurso disponível para auxiliar no gerenciamento do faturamento das análises concluídas. O software deverá gerar relatório dos serviços concluídos, de acordo com o valor cadastrado, para cada Orçamento.

3.3. Para o desenvolvimento e implementação do software de gestão do laboratório, será necessário definir parâmetros claros relacionados à demanda específica. Essas informações incluem:

Número de colaboradores por setor ou departamento de atividades:	Comercial	4
	Coleta	3
	Recepção de Amostra	2
	Analista do Laboratório	4
	Gerente ou Responsável	3
	Qualidade	1
Acreditações ou certificações:	CRL 1798	
Matrizes atendidas:	Água Bruta, Água Tratada, Efluente Bruto e Efluente Tratado	
Legislações trabalhadas dentro do sistema:	Portaria 888/2021, Resoluções CONAMAs e Resoluções CONSEMAs (SC).	
Quantidade de amostras processadas durante o mês. (valor estimado):	400 amostras	
Equipamentos para integrar ao sistema:	Balança	
	Cromatógrafo Gasoso	
	Cromatógrafo Iônico	
	ICP	
	Espectrofotômetro	
Integração com outro sistema:	BETHA	

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.2. Não há complexidade e vultuosidade na presente dispensa de licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;
- 4.3. À onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;
- 4.4. Neste sentido, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.
- 4.5. Em hipótese alguma será aceito o objeto 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 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 5.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 5.5. Conforme Resolução 025/2024, o responsável pela fiscalização de contratos que se destinem a serviços comuns, bens comuns, aquisição e compras de contratos administrativos em geral, é o servidor Leomar Eggers, ocupante do cargo de contador e coordenador administrativo e financeiro do CISAM.
- 5.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 5.7. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



- 5.8.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 5.9.** Identificada qualquer inexistência 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).
- 5.10.** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 5.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 5.12.** O fiscal 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).
- 5.13.** O fiscal 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).
- 5.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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).
- 5.15.** 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).
- 5.16.** Conforme Resolução 025/2024, o responsável pela gestão de contratos no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental - CISAM MO, trata-se do Superintendente: Edson Antonio Cassiano.
- 5.17.** 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).
- 5.18.** 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).

5.19. 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).

5.20. 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).

5.21. 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).

5.22. 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.

5.23. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art.119).

5.24. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.25. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.26. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.27. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.28. 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 do presente certame.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



- 6.1.** 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.
- 6.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.2.1.** Não produzir os resultados acordados,
- 6.2.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,
- 6.2.3.** Deixar de utilizar materiais/serviços e recursos humanos exigidos para a execução/entrega do software, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.3.** Os materiais/equipamentos/software's serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.4.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.5.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.6.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.** O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.8.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.9.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 6.10.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



- 6.11.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 6.12.** O objeto entregue poderá ser rejeitado, 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.
- 6.13.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.14.** Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela comissão de gestão e fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.15.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.16.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.17.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.17.1.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 6.17.2.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.18.** 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.
- 6.19.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.20.** O recebimento 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.



6.21. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

6.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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).

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. 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;



- 6.31.** 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.
- 6.32.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou boleto bancário.
- 6.33.** O pagamento será realizado através do CONTRATANTE, até o décimo dia útil do mês subsequente.
- 6.34.** 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.
- 6.35.** 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.2.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, da qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, são as usuais para a generalidade dos objetos.
- 7.3.** 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:
- 7.4. Da Regularidade Jurídica:**
- 7.4.1.** 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.
- 7.5. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 7.5.1.** Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação;
- 7.5.2.** 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;
- 7.5.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;



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

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

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

7.5.6. 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.

7.6. Da Qualificação Econômica e Financeira:

7.6.1. 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.

7.7. Da Qualificação Técnica:

7.7.1. 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total estimado para a contratação é de R\$ 16.231,2 (dezesesseis mil duzentos e trinta e um reais e vinte centavos), conforme Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MENSALIDADE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM SOFTWARE.	Mensal	12	R\$ 1352,60	R\$ 16.231,2

O valor da hora de programação de software para o laboratório será de R\$ 375,57, considerando os serviços específicos de melhorias, ajustes e desenvolvimento de novas funcionalidades conforme solicitado pela CONTRATANTE, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR
HORA PROGRAMAÇÃO DE SOFTWARE.	Hora	R\$ 375,57

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



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

Função: 04

Sub Função: 122

Programa: 04

Projeto/Atividade: 2.001

Despesa: 004

Detalhamento da Despesa: 3.3.90.39.11.00.00.00

Fonte de Recurso: Próprios

Capinzal, 16 de outubro de 2024.

Mateus Fernando Duarte

Assistente Administrativo