



**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](http://www.cisam.sc.gov.br) E-mail: [cisam@cisam.sc.gov.br](mailto:cisam@cisam.sc.gov.br)

CNPJ: 08.484.353/0001-16

---

**Processo Licitatório nº 005/2025  
Dispensa de Licitação nº 002/2025  
Processo Administrativo nº 020/2025**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMA  
ELETRÔNICO DE ALARME NA SEDE DO CISAM MEIO OESTE.**

**CISAM**  
Meio Oeste



**Processo Licitatório nº 005/2025  
Dispensa de Licitação nº 002/2025  
Processo Administrativo nº 020/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente dispensa de licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE ALARME NA SEDE DO CISAM MEIO OESTE**, incluindo fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, instalação/desinstalação do sistema, assistência técnica e vistoria presencial em caso de detecção de anormalidades.

**1.2.** Os serviços que compõem o objeto deste contrato serão realizados na sede do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste, bem como de forma remota, de acordo com o presente Termo de Referência.

**1.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**1.4.** O Objeto desta contratação é caracterizado como Serviços Contínuos, 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.

**1.5.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

**1.6.** O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.7.** O contrato detalhará as regras aplicáveis à vigência da prestação de serviços, incluindo os critérios para renovação, suspensão ou rescisão.

**1.8.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação de um serviço de monitoramento remoto de sistema eletrônico de alarme justifica-se pela necessidade de garantir uma maior segurança dos recursos materiais do CISAM Meio Oeste, que garantem a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela entidade.



**2.2.** O CISAM Meio Oeste dispõe de bens patrimoniais de relativo valor agregado e com informações em softwares que são de grande valia para a manutenção de suas atividades técnicas, além da importância pública das informações e dados.

**2.3.** Caso uma eventual invasão com furto ou dano ao patrimônio ocorra, os serviços relacionados às análises laboratoriais oferecidos aos Municípios, Autarquias e Particulares poderão ser interrompidos, gerando um alto custo operacional para o Consórcio por conta da necessidade tanto de terceirização desses serviços para outros laboratórios, quanto de manutenção ou nova aquisição dos equipamentos laboratoriais.

**2.4.** Para evitar a ocorrência de tal situação a contratação de um serviço de monitoramento remoto de sistema eletrônico de alarme é uma medida indispensável para garantir o pleno funcionamento das operações técnicas e administrativas do CISAM Meio Oeste, visto que, dentre outras vantagens, a presença de um sistema de alarme monitorado pode inibir invasões às instalações do Consórcio.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** O serviço a ser adquirido é o abaixo transcrito.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNIDADE</b>
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE ALARME NA SEDE DO CISAM MEIO OESTE.	12	MESES

**3.2.** Os serviços a serem prestados incluem a instalação dos equipamentos necessários em regime de comodato e o monitoramento do sistema de alarme com pronta resposta. O monitoramento deverá ocorrer 24 horas por dia, 7 dias da semana, ininterruptamente durante a vigência do contrato.

**3.3.** A Contratada deve, ainda, fornecer treinamento para os funcionários de vigilância, a fim de que tenham o conhecimento necessário para operar o sistema.

**3.4.** Para tanto a Contratada deverá:

**3.4.1.** Responsabilizar-se pela instalação dos equipamentos nos locais pré-definidos pelo CISAM Meio Oeste;

**3.4.2.** Disponibilizar todos os equipamentos necessários ao monitoramento local e ao acesso remoto do alarme;

**3.4.3.** Disponibilizar configuração, distribuição de senhas de acesso e demais necessidades ao monitoramento local e remoto do alarme;



**3.4.4.** Dar pronta resposta a situações de emergência no alarme, com comunicação e contato previamente ajustados com o Fiscal do contrato para desarme e rearme de alarme na ocorrência de furto, roubo, assalto, invasão, dano ao patrimônio ou por disparo do alarme sem causa ou motivo aparente. Este último é caracterizado por qualquer disparo não identificado e não provocado por animais ou objetos trazidos pelo vento.

**3.4.5.** A central de alarme instalada pela empresa no CISAM MEIO OESTE deverá enviar a base de monitoramento de todos os eventos como arme, desarme, acionamento do botão de pânico, falhas de comunicação e intrusões.

**3.4.6.** Ao receber o evento de intrusão, acionamento de botão de pânico ou falha, imediatamente é deslocado um fiscal para a verificação do local e caso constatado a real presença de intrusos será tomada as medidas cabíveis. Caso o cliente solicite pode ser gerado relatório com todos os eventos ocorridos no período. No valor da mensalidade, estão inclusos todos os equipamentos em comodato, e os serviços de monitoramento por relatórios, manutenção e instalação.

**3.4.7.** Equipamentos necessários que serão utilizados em Comodato:

<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Central de alarme + teclado	01
Sensor PET	26
Módulo Expansor	02
Bateria Selada 12V	01
Sirene Corneta	04
Cabo CCI	1800 mts
Teclado	02

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas neste Termo de Referência.

**4.2.** A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** No início dos serviços a Contratada deverá ajustar previamente com o Fiscal de Contratos do CISAM Meio Oeste o espaço adequado para instalação do sistema de desarme e rearme do alarme.

**5.2.** No levantamento local das necessidades para o sistema de alarme, a Contratada deverá observar:

**5.2.1.** localização de quadros de força e telefonia existentes, se necessário;



**5.2.2.** posicionamento dos demais itens relevantes e necessários à execução dos serviços.

**5.3.** Toda ocorrência deverá ser prontamente avaliada e, se necessário, comunicada aos funcionários do CISAM Meio Oeste.

**5.4.** Situações de emergência são aquelas que necessitam de comunicado aos órgãos de segurança pública, em caso de sinistro/evento identificado por meio de alarme como roubo, furto, invasão, assalto, dano ao patrimônio do Consórcio ou disparo de alarme sem motivo aparente e não provocado por animais ou objetos trazidos pelo vento.

**5.5.** Todos os procedimentos citados e outros não citados, mas necessários à segurança do CISAM Meio Oeste, deverão seguir os padrões a serem estabelecidos junto com o Fiscal do contrato, na fase de instalação do sistema.

**5.6.** A Contratada se responsabilizará:

**5.6.1.** pela aquisição de equipamentos e implantação da central de monitoramento no CISAM Meio Oeste;

**5.6.2.** pelo acompanhamento remoto do alarme;

**5.6.3.** pelo treinamento de funcionários (vigias) para monitoramento e utilização do sistema.

**5.7.** O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**5.8.** Em caso de inviabilidade de resolução de problemas através da internet, será permitido o acesso dos empregados da Contratada às instalações da Contratante para o cumprimento das rotinas de instalação e manutenção que visem a continuidade da prestação dos serviços, desde que tenham sido credenciados pela Contratante e exclusivamente para atender o objeto contratado.

## **6. MODELO DO 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



- 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 execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.6.** Conforme Resolução 025/2024, o responsável pela fiscalização de contratos administrativos, é o servidor Leomar Eggers, ocupante do cargo de Contador e Coordenador Administrativo e Financeiro do CISAM.
- 6.7.** O fiscal 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).
- 6.8.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.10.** 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).
- 6.11.** 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).
- 6.12.** 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).
- 6.13.** 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).

**6.14.** 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).

**6.15.** 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.

**6.16.** 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).

**6.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

**6.18.** 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).

**6.19.** 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).

**6.20.** 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).

**6.21.** 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.



**6.22.** 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).

**6.23.** 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).

**6.24.** 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).

**6.25.** 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).

**6.26.** 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).

**6.27.** 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.

## **7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Irregularidades na execução do objeto**

**7.1.1.** A avaliação da execução do objeto será exercida pelo fiscal do contrato.

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

a) Não produzir os resultados acordados,

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

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



## **7.2. Recebimento**

**7.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após encerramento do contrato, 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).

**7.2.2.** 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.

**7.2.3.** 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).

**7.2.4.** 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).

**7.2.5.** O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.2.6.** 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.

**7.2.7.** 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.

**7.2.8.** 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.

**7.2.9.** 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).

**7.2.10.** 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.

**7.2.11.** 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.

**7.2.12.** 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:

7.2.12.1. 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);

7.2.12.2. 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;

7.2.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.2.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.2.13.** 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.



**7.2.14.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.2.15.** 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.

### **7.3. Liquidação**

**7.3.1.** 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.

**7.3.2.** 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.

**7.3.3.** 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.

**7.3.4.** 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.

**7.3.5.** 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.



**7.3.6.** 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).

**7.3.7.** 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.

**7.3.8.** 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.

**7.3.9.** 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.

**7.3.10.** 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;

#### **7.4. Prazo de pagamento**

**7.4.1.** 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.

#### **7.5. Forma de pagamento**

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

**7.5.2.** O pagamento será realizado através do Contratante, até o décimo dia útil do mês subsequente à coleta.

**7.5.3.** 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.



**7.5.4.** 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo (art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021).

**8.2.** 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:

### **8.3. Documentação relativa à habilitação jurídica**

**8.3.1.** 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.

### **8.4. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:**

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

**8.4.2.** 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;

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

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

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

**8.4.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da



**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

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.5. Documentação relativa à qualificação econômica e financeira:**

**8.5.1.** 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.

**8.6. Documentação relativa à qualificação técnica:**

**8.6.1.** 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. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo total estimado para a contratação é de R\$ 4.740,00 (quatro mil setecentos e quarenta reais), conforme Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE ALARME NA SEDE DO CISAM MEIO OESTE.	12	Meses	R\$ 395,00	R\$ 4.740,00

**9.2.** O custo da instalação e manutenção necessárias ao serviço de monitoramento remoto de sistema eletrônico de alarme na sede do CISAM Meio Oeste deverá estar incluso no valor mensal.

Capinzal, 17 de fevereiro de 2025.



**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](http://www.cisam.sc.gov.br) E-mail: [cisam@cisam.sc.gov.br](mailto:cisam@cisam.sc.gov.br)

CNPJ: 08.484.353/0001-16

---

---

Nicodemos Monteiro de Farias Oliveira  
Assistente Administrativo