

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Processo: 567/2024

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Setor requisitante: ATENÇÃO BASICA E HOSPITAL

Responsável pela demanda: SIMONY FERREIRA LIMA

1- Objeto:

Trata-se de contratação de jurídica para Manutenção e Assistência técnica aos Relógios de controle Facial de marca CONTROL ID e os relógios biométricos da marca CONTROL ID modelo ID CLASS.

2 - Justificativa Da Necessidade Da Contratação

A prestação de serviço se faz necessária devido à demanda de eventual manutenção corretiva dos equipamentos de Ponto Eletrônico dos servidores, com o intuito de evitar possíveis danos ao patrimônio público.

Ressalta-se a relevância das manutenções para a conservação e bom funcionamento dos equipamentos, proporcionando aos servidores, no uso diário destes, maior segurança e registro eficiente das informações.

É necessária uma vez que atualmente existem diversos equipamentos apresentando mau funcionamento, manifestando constantes falhas e necessidade de substituição de peças e também devido a aquisição de novos relógios de ponto.

Posto isso, salienta-se que a manutenção destes equipamentos se tornou dificultosa e onerosa, uma vez que há uma média de utilização grande e ininterrupta e os aparelhos apresentam problemas constantes, fazendo com que o custo do contrato de manutenção exceda o custo de substituição de todo o parque.

3 – Descrição E Quantitativo

Item	Unidade	quantidade	descrição
1	Mês	12	Manutenção e assistência em relógio Fácil e biométrico

4- Prazo de Execução do serviço

Será para o ano de 2024 encerrando-se em 31/12/2024 após a assinatura do contrato de prestação de serviços.

5 – Local da Execução do serviço

Será nas unidades de saúde que tenham o relógio de ponto, quando for preciso o atendimento presencial ou online.

Itapaci, 18 de janeiro de 2024.

Simony Ferreira Lima
Secretaria Municipal de Saúde

Processo Administrativo n.º 567/2024

TERMO DE REFERENCIA DE DISPENSA ELETRONICA

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de jurídica para Manutenção e Assistência técnica aos Relógios de controle Facial de marca CONTROL ID e os relógios biométricos da marca CONTROL ID modelo ID CLASS relacionados de acordo com abaixo, conforme condições,quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Item	Unidade	quantidade	descrição
1	Mês	12	Manutenção e assistência em relógio Facial e biométrico

1.2.1 Especificação

SUPORTE TÉCNICO NO USO DO SISTEMA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS sendo 3 (três) Relógios de controle Facial sendo de marca CONTROL ID e 11 (onze) relógios biométricos da marca CONTROL ID modelo ID CLASS , sendo necessária capacidade técnica nas marcas acima pois são os equipamentos que o município já possui.

O suporte técnico aos equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

Atualização de versões;

Suporte presencial;

Nas manutenções de equipamentos previamente negociadas, caso recursos adicionais sejam necessários para cumprimento dos prazos acordados, ou na hipótese de o prazo previsto ser excedido, as despesas adicionais constituir-se-ão em ônus exclusivos para a proponente vencedora;

Nas Unidades onde os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma ON SITE (no local);

Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema.

Locação de licença de software web de tratamento do ponto;

Instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do software de tratamento do ponto, na sede e nas unidades onde os mesmos já estão instalados;

Capacitação e treinamento do quadro técnico da CONTRATANTE nas atividades pertinentes à configuração do equipamento de REP e uso do sistema de controle e gestão da frequência;

Poderão também ser prestados de forma virtual quando couber a solicitação da correção;

Os serviços do sistema de gestão de dados (atualização e configuração) de no mínimo 800 funcionários ficam a cargo da empresa, sendo obrigatório a compatibilidade com sistema já utilizada nos pontos facial de marca ID CONTROL e no ponto biométrico marca ID CONTROL modelo ID CLASS (inclusive, dentro dessa obrigação a utilização dos dados já salvos – “backup” desse mesmo sistema), quando necessário ou solicitado pelo cliente, para melhor atendimento a demanda dos dados e automatização dos serviços;

Os serviços serão realizados durante ano de 2024 e serão prestados da seguinte forma:

Visita com suporte on-line quando solicitado (sistema e relógios de ponto);

Visitas ilimitadas de segunda a sexta-feira no mesmo horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde (07:00 às 17:00);

Visitas de rotina (mensais) para melhor suporte e sanar dúvidas;

Incluso no plano de locação, todo o suporte e manutenção preventiva e corretiva (software e hardware), logística, mão de obra, relógios, peças, bobinas térmicas e todos os itens necessários lógicos ou físicos para o funcionamento dos mesmos;

Suporte técnico online, por telefone, e-mail e presencial ilimitado, tempo de até 40 minutos para atendimentos remotos e até 5 horas para atendimentos presenciais em caso de necessidades.

Toda a implantação, configuração, cadastramento (funcionários e digitais), treinamento e qualquer outro serviço para o funcionamento do sistema, fica a cargo da empresa (sem custo adicional).

Prestação de serviço referente ao total de 14 relógios de ponto;

Os serviços de manutenção consistirão na correção e/ou a substituição das peças, acessórios e componentes que apresentarem defeitos, bem como nos serviços mensais de manutenção preventiva dos equipamentos.

Os serviços também se estenderão ao software dos equipamentos e sistema operacional, sendo:

- a. Correções de quaisquer problemas que ocorram no software de tratamento de ponto, seu módulo web e atualizações.
- b. Instalação de atualizações e novas versões lançadas pelo fabricante para o software de controle do ponto, como o módulo web na Nuvem.
- c. Instalações de atualizações e novas versões lançadas pelo fabricante para o software e o firmware dos coletores.
- d. Manutenção de backup automático em banco de dados da CONTRATADA, com cópia para o Município;

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A prestação de serviço se faz necessária devido à demanda de eventual manutenção corretiva dos equipamentos de Ponto Eletrônico dos servidores, com o intuito de evitar possíveis danos ao patrimônio público.

2.2 Ressalta-se a relevância das manutenções para a conservação e bom funcionamento dos equipamentos, proporcionando aos servidores, no uso diário destes, maior segurança e registro eficiente das informações.

2.3 É necessária uma vez que atualmente existem diversos equipamentos apresentando mau funcionamento, manifestando constantes falhas e necessidade de substituição de peças e também devido a aquisição de novos relógios de ponto.

2.4 Posto isso, salienta-se que a manutenção destes equipamentos se tornou dificultosa e onerosa, uma vez que há uma média de utilização grande e ininterrupta e os aparelhos apresentam problemas constantes, fazendo com que o custo do contrato de manutenção exceda o custo de substituição de todo o parque.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no

conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de dispensa, em sua forma eletrônica.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

3. CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O serviço será dado como recebido:

3.2 Provisoriamente, na prestação de serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado neste termo de referência. A prestação de serviço deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

3.3 Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pela secretaria de Administração e atesto da nota fiscal.

3.4 O recebimento será iniciado no último dia útil do mês da prestação de serviço prestada.

3.5 A prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a qual deverá atestar os documentos da despesa, acompanhar, conferir a prestação de serviços, de acordo com todas as obrigações da especificação dos serviços.

3.6 Quando então comprovada a fiel e correta execução dos serviços, para fim de pagamento.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas OU irregularidades

verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado OU corrigido;

4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos OU subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar os serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações.

5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

5.1.3. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.4. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando

o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.

7.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o fiscal do contrato atestar a execução do serviço do mês.

8.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da

Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

8.10. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.12 A Contratada 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.

8.13 A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

8.14 Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.1.1. Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções previstas na lei de licitações em conjunto leis em vigência e que se aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. multa moratória;

10.2.3. multa compensatória;

10.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;

10.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o

procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

12.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO>)

12.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

Constatada a existência de sanção, será reputado o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

12.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a

disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

- a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referencia
- b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual
- c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Documentos pessoais dos sócios RG e CPF;
- i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- j) Dados bancários para pagamento sendo no nome no licitante vencedor.

12.8 Da Capacidade Técnica

Comprovação de desempenho da atividade pertinente ao objeto e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica do prestado de serviços, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente dispensa.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

13.2 A presente prestação de serviços fundamenta-se em critérios legislativos, na qual a licitação pública é obrigatória para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os

gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.

13.3 Quando há algum dos motivos que ensejem a dispensa de licitação o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente por dispensa de licitação, obedecendo aos requisitos que a própria lei impõe.

13.4 No caso em questão, o serviço dos itens supracitados encontra-se com o seu valor estimado dentro do planejamento anual de contratações e está dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, art. 75.

13.5 Por fim, como se vê, trata-se de autorização legal para que, desde que observados os requisitos fixados no dispositivo legal, o gestor por conveniência, possa deixar de instaurar a licitação e contratar diretamente compras e serviços gerais.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado da contratação é de **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

14.2 O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

14.3 No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

15.1 Poderão participar deste certame os fornecedores:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa;
- b) que atendam todas as condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2024 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Manutenção: MANUTENÇÃO DA SEC DE SAUDE

Elemento de despesa 339040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC. – PJ

Sub elemento de despesa – OUTROS SERVIÇOS TIC

Fonte: 107.000

16. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

17.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual de 2024 publicado através do decreto municipal nº.2428/2023, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

18.1 A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

19 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

19.1 Deverá ser elaborado instrumento contratual com vigência até 31/12/2024 a partir da assinatura do mesmo.

ITAPACI, 18 de janeiro de 2024.

Elaborado por_Grazielly de Souza Cruz

Assinatura:_____.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência.

Maria Eduarda Marques Gomes dos Santos
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

