

Termo de Referência 65/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2024	985685-PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	30/09/2024 08:55 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	232/2024	022934/2024

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de **Assinatura de Ferramenta de Pesquisa e Comparação de Preços** praticados pela Administração Pública, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
				SEMAD	SEMUS	TOTAL	UNITÁRIO	TOTAL
01	3590	Licenças com acessos simultâneos para a prestação de serviços de assinatura online da ferramenta Banco de Preços versão PLUS, sendo 3 usuários por licença, de forma não simultânea.	Licença	04	02	06	R\$ 14.950,00	R\$ 89.700,00

1.2. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de Assinatura de Ferramenta de Pesquisa e Comparação de Preços pela empresa **NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda.**, CNPJ

07.797.967/0001-95, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - ES.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviços de luxo.

1.5. A vigência do instrumento contratual será celebrado conforme artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021;

1.5.2. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

1.5.3. O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviços essenciais para a Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de um único certame diante dos gastos que cada processo licitatório representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;

1.5.4. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme DFD nº 515/2024 e 341/2024.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, do art.122 da Lei 14.133/2021.

4.3. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVA

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

4.3.2. Não será permitida a participação de cooperativa, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar.

4.4. DO SERVIÇO DE BANCO DE DADOS

4.4.1. Contratação de empresa que viabilize ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas. Tal sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:

4.4.1.1. Banco de dados com vários produtos e serviços com seus respectivos preços e atas (homologadas e/ou adjudicadas);

4.4.1.2. Disponibilizar informações importantes relativas e Valores de Referência;

4.4.1.3. Sistema de busca por palavra-chave, com filtro por data, UF, regiões, CATMAT /CATSERV, Licitações Sustentáveis e participação exclusiva de ME/EPP além de mais uma palavra-chave para refinamento da pesquisa;

4.4.1.4. Possibilitar seleção de preço para comparativo;

4.4.1.5. Emitir relatório que contenha: dados de origem de cada valor, preço máximo, preço mínimo e gráficos;

4.4.1.6. Atualizações diárias do banco de dados;

4.4.1.7. Possibilite tornar o processo de cotação de preço simples e prático;

4.4.1.8. Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows;

4.4.1.9. Funcionar nos seguintes Navegadores: Internet Explore, Google Chrome e Mozilla Firefox.

4.4.2. A contratada deverá prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, de segunda a sexta-feira entre as 08:00 horas e 17:00 horas pelo período de validade da licença, a contar da data de liberação do Software;

4.4.3. As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha;

4.4.4. A Contratada prestará a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e rele ases atualizados do software durante o período da contratação;

4.4.5. A contratada deverá fornecer a Contratante ao “software” através de login e senha autenticados em seu site oficial;

4.4.6. A Contratada deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.

4.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.5.1. A Contratada deverá disponibilizar o serviço, a partir da ordem de serviço.

4.5.2. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório de seus anexos. Para o atendimento da necessidade a empresa a ser contratada deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento.

4.5.3. Os ônus de correções de imperfeições apresentados pelo serviço ou substituição do mesmo, serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora.

4.5.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

4.5.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

4.5.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos o serviço oferecido, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados.

4.5.7. Responder pelos danos causados diretamente a Secretarias citadas neste Estudo Técnico Preliminar ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do serviço.

4.5.8. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.9. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

4.5.10. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço entregue; Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

4.5.11. O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no serviço.

4.5.12. A CONTRATADA fica obrigada a substituir o(s) serviço(s) já instalado(s) sempre que houver vício de qualidade ou impropriedade para o uso imediatamente após a constatação do problema, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.5.13. Executar o serviço de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5.14. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

4.5.15. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.5.16. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

4.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.6.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação.

4.6.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.

4.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

4.6.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

4.6.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

5.1. O serviço deverá ser iniciado em até 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura da Ordem de serviço.

DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

5.2. Cada Secretaria designará previamente um Fiscal de Contrato para acompanhar a entrega do serviço, bem como nomeará, formalmente, um servidor para atestar o recebimento provisório e definitivo;

5.3. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do serviço será atestados pelo Fiscal de contrato designados.

5.4. A execução do contrato será acompanhada pelos Fiscais de Contrato de cada secretaria, para proceder à fiscalização, que deverá atestar o fornecimento, para cumprimento das normas estabelecidas.

5.5. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas ao serviço adquirido em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.6. O fiscal de Contrato designado pela pelas secretarias de administração e saúde poderá solicitar a manutenção do um serviço em caso de má qualidade, imediatamente após constatação e através de notificação via e-mail, ofício ou mensagens via telefone, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

5.7. Somente após a verificação do enquadramento do serviço entregue com as especificações definidas, dar-se á o recebimento definitivo pelo servidor responsável no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório.

DO SERVIÇO DE BANCO DE DADOS

5.8. Contratação de empresa que viabilize ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas. Tal sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:

5.8.1. Banco de dados com vários produtos e serviços com seus respectivos preços e atas (homologadas e/ou adjudicadas);

5.8.2. Disponibilizar informações importantes relativas e Valores de Referência;

5.8.3. Sistema de busca por palavra-chave, com filtro por data, UF, regiões, CATMAT /CATSERV, Licitações Sustentáveis e participação exclusiva de ME/EPP além de mais uma palavra-chave para refinamento da pesquisa;

5.8.4. Possibilitar seleção de preço para comparativo;

5.8.5. Emitir relatório que contenha: dados de origem de cada valor, preço máximo, preço mínimo e gráficos;

5.8.6. Atualizações diárias do banco de dados;

5.8.7. Possibilite tornar o processo de cotação de preço simples e prático;

5.8.8. Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows;

5.8.9. Funcionar nos seguintes Navegadores: Internet Explore, Google Chrome e Mozilla Firefox.

5.9. A contratada deverá prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, de segunda a sexta-feira entre as 08:00 horas e 17:00 horas pelo período de validade da licença, a contar da data de liberação do Software;

5.10. As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha;

5.11. A Contratada prestará a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e rele ases atualizados do software durante o período da contratação;

5.12. A contratada deverá fornecer a Contratante ao “software” através de login e senha autenticados em seu site oficial;

5.13. A Contratada deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.

DAS PENALIDADES

5.14. O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a (s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções: Advertência e Multa.

5.15. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

5.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

5.17. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, também ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

5.18. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

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 a contratante 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. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

6.7.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor da pasta, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O Fiscal 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.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal 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 em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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 em relatório.

6.12. O Fiscal 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.

6.13. O Fiscal 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.

6.14. O Fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

7.1. 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.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. O prazo de validade;

7.2.2. A data da emissão;

7.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. O valor a pagar; e

7.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.2.8. Dados da conta bancária.

7.3. 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;

7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.5. Constatando-se, 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.13.1. 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.

7.14. 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 e regime

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade, nos termos do art. 74, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 74 - É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma total e imediata.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.12. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

8.14. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.15. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.16. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.17. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

Qualificação Técnica

8.18. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos objetos licitados, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, preferencialmente em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder o fornecimento dos objetos licitados (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).

Infrações e Sanções Administrativas

8.19. Os Secretários das Pastas designarão servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 89.700,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 89.700,00 (oitenta e nove mil e setecentos reais), conforme valor presente no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretarias solicitantes.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretária Municipal de Administração

Ficha: 0000102

- I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;
- III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.013 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.

Secretária Municipal de Saúde

Ficha: 0000062

- I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;
- II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde;
- III) Programa de Trabalho: 026 - Gestão e Regulação;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.017 - Implementar a Rede de Sistemas e Programas de Informação.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Matrícula: 14141

JOCIMARA BARRETO CHAVES

GERENTE DE TERMO DE REFERÊNCIA



Assinou eletronicamente em 27/09/2024 às 13:40:19.

Despacho: Matrícula nº 50491

PATRICIA DA CRUZ BENTO GAVA

ASSESSORA EM SAÚDE



Assinou eletronicamente em 27/09/2024 às 13:45:05.

Despacho: Matrícula nº 14018

WELINTON ROMAO CORREA

CHEFE DE APOIO DE PESQUISA DE PREÇOS



Assinou eletronicamente em 27/09/2024 às 15:19:04.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP139_2024.pdf (462.64 KB)