

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

**1- INFORMAÇÕES GERAIS****1.1- Data prevista para conclusão do processo**

Fim de abril de 2024

**1.2- Descrição sucinta do objeto**

Contratação de pessoa jurídica para execução e assessoria administrativa na gestão de programas compreendendo operacionalização, manutenção e atualização do sistema de Informação SCNES.

**1.3- Grau de prioridade da compra ou da contratação**

Alta

**2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO****2.1- Justificativa da necessidade da contratação**

Conforme ETP anexo.

**3- MATERIAIS/SERVIÇOS**

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de execução e assessoria administrativa na gestão de programas compreendendo operacionalização, manutenção e atualização do SCNES.	12	Mês	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00

**4- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS**

Área Requirante (Unidade/Setor/Depto): DIREÇÃO EXECUTIVA

Responsável(eis) pela demanda: BEATRIZ BLEYER RODRIGUES

Lages, SC, 03 de abril de 2024

**BEATRIZ BLEYER RODRIGUES**  
DIRETORA EXECUTIVA  
CISAMURES

## INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

No presente documento será avaliada a viabilidade da contratação pretendida, bem como apresentará os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de modo a melhor atender às necessidades do CISAMURES, em conformidade com o § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/21 e demais legislações vigentes.

## 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O CISAMURES desempenha um papel fundamental para seus municípios consorciados sendo de extrema importância tanto para os cidadãos como para o Sistema Único de Saúde (SUS), visando garantir entre outros:

a) Que os serviços de saúde estejam disponíveis e acessíveis a todos os cidadãos dos municípios consorciados. Isso significa que desempenha um papel central em assegurar que as pessoas possam receber atendimento médico quando precisarem, independentemente de sua condição financeira.

b) Coleta dos dados de saúde para monitorar a situação da saúde pública nos municípios, fundamental para identificar problemas de saúde emergentes, como surtos de doenças, e tomar medidas rápidas para proteger a população.

c) Administração dos recursos financeiros, humanos e materiais necessários para auxiliar os municípios a manter os serviços de saúde funcionando,

d) A manutenção do elo entre o município e o Sistema Único de Saúde (SUS) em nível estadual e federal. Isso envolve a elaboração de planos de saúde locais, a negociação de recursos e a implementação de políticas de saúde do SUS no nível municipal.

e) Que os direitos dos usuários do SUS sejam respeitados, incluindo o acesso igualitário aos serviços de saúde, o respeito à dignidade e a qualidade do atendimento.

f) O fornecimento de informações claras sobre os serviços de saúde, orçamentos e resultados alcançados à população, promovendo a transparência e a prestação de contas, permitindo que os cidadãos participem ativamente na melhoria do sistema de saúde.

1.1.1. Em resumo desempenha um papel central na promoção da saúde, no acesso a serviços de qualidade e na gestão eficiente dos recursos de saúde dos municípios.

1.2. Para garantir a eficiência dos serviços de saúde é indispensável a manutenção de registros detalhados de pacientes, incluindo históricos médicos, informações demográficas e dados de contatos, com objetivo de facilitar o acesso rápido a essas informações para profissionais de saúde autorizados, integração de sistemas de informações de diferentes setores de saúde para promover a interoperabilidade, compartilhamento eficiente de informações entre diferentes prestadores de



serviços de saúde, acessar relatórios e análises de dados para apoiar a tomada de decisões estratégicas na área de saúde.

1.3. Atualmente o CISAMURES não conta com servidor disponível e qualificado em seu quadro funcional para atender o alto grau de exigência que demandam as funções de administração, processamentos e manutenção periódica das informações e transmissão dos arquivos dos sistemas para o DATASUS, nesse sentido a ausência de um profissional hábil nessa área compromete diretamente o cumprimento das metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, o que pode comprometer diretamente no recebimento de recursos e outras situações aplicáveis ao correto cadastramento de informações nos módulos Datasus.

1.4. Portanto, a referida demanda, faz-se necessária e de excepcional interesse público, consistindo detalhadamente na execução e assessoria administrativa na gestão de programas sendo operacionalização, manutenção e atualização do sistema de Informação conforme segue:

a) SCNES- Sistema de Cadastro de Estabelecimentos e Profissionais com atualização e realizando a manutenção periódica do sistema;

1.5. Para atender de forma satisfatória a necessidade apresentada, com regularidade diária e eficiência na prestação de serviços, é necessária a contratação de uma empresa que possa disponibilizar profissionais com as habilidades e requisitos exigidos, entregando o cumprimento mensal in loco.

## 2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Não possui.

## 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução dos serviços, com vistas ao atendimento da necessidade imediata do CISAMURES é necessário que o prestador de serviços tenha experiência comprovada nas áreas de administração pública, informática e operacionalização de sistemas de saúde pública.

3.1. Como requisito de qualificação técnica para a presente contratação é necessário o cumprimento de requisitos mínimos, conforme segue:

a) Cursos técnicos ou atestado de capacidade técnica de operacionalização de sistemas de saúde pública.

3.2. Para garantir a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados, bem como o atendimento às necessidades do CISAMURES a contratada deverá seguir padrões mínimos de qualidade a considerar:

a) Experiência e Qualificação: A contratada deve possuir experiência prévia na operacionalização de programas de saúde pública e a equipe envolvida deve possuir as qualificações necessárias em áreas relevantes, como administração de saúde, gestão de programas de saúde entre outras.

b) Conformidade com Regulamentos: Certificar-se de que presta serviços em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo regulamentos de saúde pública e ética.





c) **Qualidade dos Serviços:** Estabelecer padrões mínimos para a qualidade dos serviços prestados, como a precisão na coleta de dados, a pontualidade na entrega de relatórios e a eficácia na coordenação de atividades.

d) **Coleta e Análise de Dados:** Garantir a coleta precisa de dados relevantes, com ênfase na confiabilidade e integridade das informações.

e) **Comunicação e Transparência:** Estabelecer canais eficazes de comunicação entre a os gestores e equipe técnica do CISAMURES e a comunidade atendida, garantindo assim transparência na divulgação de informações relacionadas ao programa e seus resultados.

3.2.1. Estabelecer esses padrões mínimos de qualidade ajudará a garantir que a operacionalização dos programas na área da saúde pública seja realizada de maneira eficiente, transparente e com foco na melhoria da saúde e da comunidade atendida. Além disso, promoverá a prestação de serviços de saúde pública de alta qualidade.

3.3. A presente contratação para atender o interesse público deverá ser de caráter continuado devido a:

a) **Necessidade Permanente:** A presente demanda é uma necessidade permanente, uma vez que garante uma gestão mais eficiente e o cumprimento das exigências da legislação vigente, sendo necessária a contratação em caráter continuado o que permite atender a todas as necessidades em curso.

b) **Complexidade da Gestão em Saúde:** O setor de saúde é altamente complexo, com regulamentações rigorosas, diversas áreas de atuação e constantes mudanças. A contratação contínua de serviços de assessoria administrativa permite que as organizações de saúde acessem conhecimentos especializados e experiência na gestão de questões específicas relacionadas à saúde.

c) **Necessidade de Conformidade Regulatória:** As organizações de saúde devem cumprir uma série de regulamentações e padrões governamentais, incluindo questões de privacidade, segurança e qualidade dos cuidados. Serviços de assessoria contínua podem ajudar a garantir a conformidade contínua com essas normas em constante mudança.

d) **Eficiência Operacional:** A gestão eficaz de recursos e processos é crucial no setor de saúde para otimizar custos, reduzir desperdícios e melhorar a eficiência dos serviços. A contratação contínua de serviços administrativos pode trazer expertise para melhorar continuamente os processos internos.

e) **Redução de Sobrecarga Interna:** A contratação de serviços administrativos contínuos pode aliviar a sobrecarga de trabalho das equipes internas, permitindo que elas se concentrem nas tarefas essenciais relacionadas à assistência ao paciente.

f) **Planejamento Estratégico:** A assessoria contínua pode auxiliar na elaboração e execução de planos estratégicos de longo prazo para melhorar a prestação de serviços de saúde, abordando desafios específicos e definindo metas realistas.

g) **Redução de Custos de Treinamento:** A contratação contínua de serviços de assessoria pode eliminar a necessidade de treinar internamente pessoal em habilidades específicas, o que pode ser caro e demorado.

h) **Garantia de Continuidade:** A contratação em caráter continuado assegura a continuidade dos serviços, independentemente das mudanças de pessoal interno ou de orçamento.



3.3.1. Em resumo, a contratação de serviços de execução e assessoria administrativa em caráter continuado nas áreas da saúde é justificável devido à natureza complexa e dinâmica desse setor, garantindo que as organizações de saúde tenham acesso à expertise e recursos necessários para fornecer cuidados de alta qualidade de forma eficiente e eficaz.

3.4. A duração do presente contrato deverá ser de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação em conformidade com a legislação vigente.

#### **4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

4.1. Para a presente contratação é necessário no mínimo um profissional com capacidade técnica comprovada, para cumprimento presencial de carga horária mínima de 5 horas semanais.

4.2. A demanda objeto da contratação até então era realizada por um servidor efetivo da administração pública com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, porém com acúmulo de inúmeras outras funções administrativas.

#### **5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Solução 01 – Abertura de vaga em concurso público para cargo de nível médio na área de administração pública, com estimativa de despesa mensal de R\$ 3.263,52 e Anual de R\$ 39.162,24. Vantagens: Maior probabilidade de continuidade dos serviços;

Desvantagens: Processo de contratação demorado, custos de abertura e execução de um concurso público e principalmente no que tange a urgência da necessidade, sendo o concurso público um processo que exige recursos de tempo para planejamento financeiro e orçamentário da gestão, despesas com capacitação e treinamento, custo mensal maior que a solução 03.

Solução 02 – Abertura de vaga em teste seletivo simplificado, para cargo de nível superior na área de administração pública, com estimativa de despesa mensal de R\$ 3.263,52 e Anual de R\$ 39.162,24.

Vantagens: Processo de contratação mais célere que a solução 01;

Desvantagens: Necessidade de criação do cargo, não garante continuidade dos serviços já que o processo seletivo é de 12 meses, prorrogáveis por igual período, despesas adicionais com capacitação e treinamento, custo mensal maior que a solução 03.

Solução 03 – Contratação de empresa para prestar serviços terceirizados, com estimativa de despesa mensal de R\$ 1.600,00 e Anual de R\$ 19.200,00.

Vantagens: Processo de contratação mais célere, solução economicamente mais vantajosa, garantia de contratação de prestador com capacidade técnica comprovada, sem despesas adicionais com capacitação e treinamento.

Desvantagens: Não garante continuidade dos serviços.

5.2. Por todo exposto fica claro que a solução 03 - Contratação de empresa para prestar serviços terceirizados é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

#### **6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou como referência contratações públicas similares no portal de compras públicas (PNCP)

6.1.1. Foi considerado como valor máximo estimado para a contratação a menor proposta (orçamento) apresentado para levantamento da estimativa.



6.2. A contratação tem valor máximo estimado de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais) pelo período de 12 (doze) meses.

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. Contratação de pessoa jurídica para execução e assessoria administrativa na gestão de programas compreendendo operacionalização, manutenção e atualização do sistema de Informação em cumprimento as metas estabelecidas pelo CISAMURES e Ministério da Saúde, sendo este o SCNES- Sistema de Cadastro de Estabelecimentos e Profissionais;

## **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

8.1. O objeto da futura contratação não é de caráter divisível, uma vez que se trata de serviços de execução e assessoria administrativa na gestão de programas sendo operacionalização, manutenção e atualização dos sistemas de Informações, por se tratar de um serviço de caráter continuado onde sua concentração garante maior economia de recursos, eficiência e um controle de qualidade mais rigoroso e consistente o que vai garantir melhores resultados a longo prazo.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

- a) Identificar ineficiências nos processos administrativos e operacionais, tornando-os mais eficientes, resultando em economia de recursos e melhor utilização do orçamento da saúde pública.
- b) Elaboração de estratégias de gestão financeira eficazes, incluindo a alocação de recursos de forma adequada para atender às necessidades prioritárias da saúde pública.
- c) Criação de políticas e estratégias de saúde pública que sejam baseadas em evidências, alinhadas com as necessidades da comunidade e com as melhores práticas da área.
- d) Melhoria da qualidade dos serviços de saúde, desenvolvendo protocolos, diretrizes e sistemas de monitoramento de qualidade.
- e) Implementação dos sistemas de informação que permitem o registro, o monitoramento e a análise de dados relevantes para a gestão eficaz dos serviços de saúde, desenvolver estratégias de comunicação eficazes para informar a comunidade sobre serviços de saúde disponíveis e promover a participação ativa dos cidadãos na gestão da saúde pública.
- f) Redução de riscos legais e regulatórios e a desenvolver estratégias para garantir que a organização de saúde pública esteja em conformidade com todas as normas e regulamentações aplicáveis.

9.2. Em resumo os resultados pretendidos estão relacionados a melhorias na eficiência, qualidade, transparência e capacidade de resposta da organização de saúde, visando atender de maneira mais eficaz e abrangente às necessidades da comunidade e ao bem-estar dos cidadãos.

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

10.1. Verificar o atendimento ao ambiente adequado, sala, mobília e equipamentos de informática, necessários para dar suporte a empresa contratada, bem como possui servidor capacitado com expertise e conhecimento no objeto da contratação para realizar a fiscalização do futuro contrato.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

11.1. Atualmente existem contratações correlatas e/ou interdependentes na região de municípios consorciados que garantem a efetividade da contratação.

## **12 – SUSTENTABILIDADE**





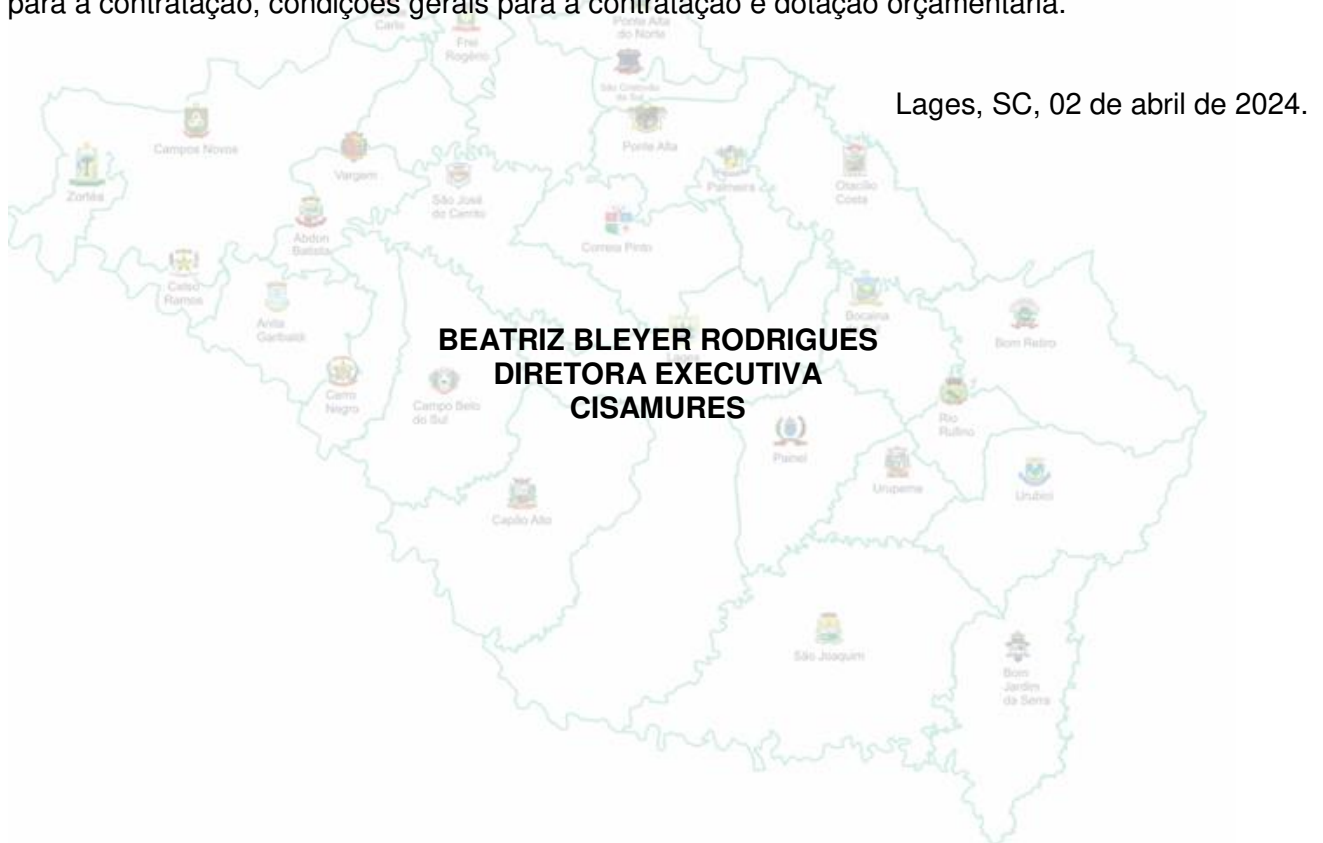
12.1. A referida contratação não gera impactos ambientais relevantes e diferentes dos impactos já gerados nas atividades administrativas da administração, práticas sustentáveis devem ser implantadas no órgão e estendidas aos contratos de serviço, para a redução do impacto ambiental.

### 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas previstos em normativos vigentes, se considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da instituição.

13.2. Desse modo, sugere-se que a contratação seja procedida através de um procedimento de Dispensa de Licitação por Valor, considerando que a necessidade é imediata e deve garantir que o prestador de serviços tenha capacidade técnica comprovada.

13.3. Após elaboração do termo de referência, contendo mapa de preços, valor máximo estimado para a contratação, condições gerais para a contratação e dotação orçamentaria.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de pessoa jurídica para execução e assessoria administrativa na gestão de programas compreendendo operacionalização, manutenção e atualização do sistema de Informação em cumprimento as metas estabelecidas pelo CISAMURES e Ministério da Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de execução e assessoria administrativa na gestão de programas compreendendo operacionalização, manutenção e atualização do SCNES.	12	Mês	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00

1.1. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 profissional cumprindo carga horária de no mínimo 5 horas semanais in loco.

1.2. Os serviços serão desempenhados na sede do CISAMURES.

1.3. O profissional deverá atender aos prazos de transmissão dos arquivos dos sistemas para o DATASUS, cumprindo assim as metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

1.4. O profissional será responsável pelo SCNES- Sistema de Cadastro de Estabelecimentos e Profissionais, Atualizando e realizando a Manutenção Periódica do sistema;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A prestação dos serviços é enquadrada como continuada tendo em vista à natureza complexa e dinâmica dos serviços, garantindo que as organizações de saúde tenham acesso à expertise e recursos necessários para fornecer cuidados de alta qualidade de forma eficiente e eficaz, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. As descrições dos serviços constantes da tabela do item 1.1 deste termo de referência são suficientes para definir a solução a ser contratada.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Como requisito mínimo para a presente contratação é necessária a qualificação técnica conforme:

a) Cursos técnicos ou atestado de capacidade técnica de operacionalização de sistemas de saúde pública.





## 5. SUB CONTRATAÇÃO

5.1. Para a presente contratação será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 6. GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.



7.13. Caso ocorram 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

7.18. 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no final de cada mês, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.4. 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.

8.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



8.1.6. 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.

## 8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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:

- 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.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

## 8.3. Prazo de pagamento





8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.2. 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.

#### 8.4. Forma de pagamento

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

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive o previsto no Decreto Municipal 059/2023 de 27 de setembro de 2023.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no Inciso II do Art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### 9.2. Exigências de habilitação

##### 9.2.1. Habilitação Jurídica:

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

9.2.1.2. 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>;

9.2.1.3. 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;



9.2.1.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.2.1.6. 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

9.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Nota explicativa: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

### 9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

### 9.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



9.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nota Explicativa: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

### 9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Certidão negativa de falência (tipos de parte, Autor e Réu) expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

### 9.2.4. Qualificação Técnica

9.2.4.1. A proponente deverá apresentar, referente ao responsável técnico que irá atuar junto à administração:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.2.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total e máximo aceito para a contratação é de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais), para 12 (doze) meses e valor mensal de R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela anexa ao processo.

10.1.1. O valor máximo definido para a referida contratação é baseado na menor proposta apresentada para a pesquisa de mercado, considerando ainda a viabilidade financeira do CISAMURES.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CISAMURES.

11.1.1. A contratação será atendida pela dotação orçamentária que for apontada no processo administrativo que gerar a contratação objeto deste instrumento.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:





- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1) Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,50% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1,5% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será



descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da regulamentação própria do município.

Lages, SC, 02 de abril de 2024



**BEATRIZ BLEYER RODRIGUES**  
**DIRETORA EXECUTIVA**  
**CISAMURES**



Assinado por 1 pessoa: BEATRIZ BLEYER RODRIGUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cisamures.1doc.com.br/verificacao/8379-3E65-ECEC-4C8B> e informe o código 8379-3E65-ECEC-4C8B







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8379-3E65-ECEC-4C8B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BEATRIZ BLEYER RODRIGUES (CPF 019.XXX.XXX-71) em 04/04/2024 15:15:17 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cisamures.1doc.com.br/verificacao/8379-3E65-ECEC-4C8B>