



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE TÉCNICO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS, REFERENTE AOS SISTEMAS SIGEF, TRANSFEREGOV, SISMOB, E OS DEMAIS SISTEMAS RELACIONADOS À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÕES DE CONTAS, ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS PARA A OBTENÇÃO DE CONVÊNIOS E RECURSOS PERANTE ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E DO GOVERNO ESTADUAL, E APOIO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS, E A CONTRATAÇÃO DO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO VOLTADO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO FUNCIONALIDADES DE ANÁLISE DE ELEGIBILIDADE, MONITORAMENTO DE CONVÊNIOS E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, INTEGRADO COM OS SISTEMAS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA O MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO

VALOR: R\$ 76.500,00

PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 12 MESES

PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: IMEDITATO, A PARTIR DA HOMOLOGAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

FUNDAMENTO: LEI 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE TÉCNICO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS,



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

REFERENTE AOS SISTEMAS SIGEF, TRANSFEREGOV, SISMOB, E OS DEMAIS SISTEMAS RELACIONADOS À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÕES DE CONTAS, ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS PARA A OBTENÇÃO DE CONVÊNIOS E RECURSOS PERANTE ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E DO GOVERNO ESTADUAL, E APOIO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS, E A CONTRATAÇÃO DO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO VOLTADO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO FUNCIONALIDADES DE ANÁLISE DE ELEGIBILIDADE, MONITORAMENTO DE CONVÊNIOS E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, INTEGRADO COM OS SISTEMAS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA O MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A presente retificação se faz necessária em razão dos aumentos significativos dos preços dos combustíveis, antes mesmo da abertura do certame, que seria no dia 11/02/2025. Assim, foi preciso atualizar os valores de acordo com o mercado para garantir a participação dos fornecedores e manter a cotação justa e equilibrada.

item	Especificações	unidade	Quantidade	Previsão de custo/sub total	Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE TÉCNICO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS, REFERENTE AOS SISTEMAS SIGEF, TRANSFEREGOV, SISMOB, E OS DEMAIS SISTEMAS RELACIONADOS À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E	Unidade	12	R\$ 6.375,00	R\$ 76.500,000



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

<p>PRESTAÇÕES DE CONTAS, ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS PARA A OBTENÇÃO DE CONVÊNIOS E RECURSOS PERANTE ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E DO GOVERNO ESTADUAL, E APOIO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS, E A CONTRATAÇÃO DO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO VOLTADO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO FUNCIONALIDADES DE ANÁLISE DE ELEGIBILIDADE, MONITORAMENTO DE CONVÊNIOS E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, INTEGRADO COM OS SISTEMAS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA O MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO. O SERVIÇO SERÁ PRESTADO DE FORMA HÍBRIDA – PRESENCIAL E <i>ONLINE</i>; 08 HORAS SEMANAIS E NO MÍNIMO 32 HORAS MENSAIS - DE FORMA PRESENCIAL.</p>					
				TOTAL	R\$ 76.500,00

1.2. O valor total estimado é de **R\$ 76.500,00**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 MESES**, podendo ser prorrogado, contados do(a) assinatura do contrato/ata de registro de preços, na forma dos artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.



- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.
- 2.3. O objeto contratado não se enquadra no conceito bem de luxo, nos termos do artigo 139 do Decreto Municipal 60/2023.
- 2.4. **ETP/ANÁLISE DE RISCO:** Conforme anexo.

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

A objeto pretendido tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e suporte técnico, através de apoio técnico especializado na operacionalização dos sistemas de informática na área de planejamento em seus vários módulos, referente aos sistemas SIGEF, TRANSFEREGOV, SISMOB, e os demais sistemas relacionados à captação de recursos e prestações de contas, elaboração de propostas para a obtenção de convênios e recursos perante órgãos do governo federal e do governo estadual, e apoio na prestação de contas dos recursos recebidos, e a contratação do fornecimento de sistema informatizado voltado à captação de recursos junto aos órgãos governamentais, incluindo funcionalidades de análise de elegibilidade, monitoramento de convênios e geração de relatórios, integrado com os sistemas federais e estaduais para o município de Major Gercino.

A empresa contratada será responsável por, além do que já consta descrito no parágrafo acima, capacitar os servidores públicos municipais, executar a configuração dos dados necessários para a importação e cadastro de convênios, além de garantir a adaptação de toda e qualquer atualização e/ou alteração.

Tratando-se de prestação de contas, o acompanhamento deve ser contínuo, e o apoio deve englobar, além da prestação de contas em si, os seus aspectos anteriores, desde a elaboração da documentação inicial até as diligências e atos determinados pelos órgãos. Ainda, no que toca ao sistema a ser contratado, trata-se de uma solução tecnológica que garante muito mais



segurança no controle e gerenciamento das captações e prestação de contas, com automatização das tarefas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, as contratadas devem possuir as licenças ambientais legalmente determinadas, quando for o caso.

4.2. Indicação de marca

Não se aplica.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

4.4. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

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

4.6. Vistoria

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Prazo de validade da proposta:

4.7.1. A proposta deverá possuir validade de no mínimo 60 dias.

4.8. Condições específicas – requisitos do sistema a ser contratado

Identificação e alertas de Captação



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

O sistema deve identificar editais e propostas de captação disponíveis de forma automática, considerando como critérios o tamanho do Município em termos de área, perfil socioeconômico, população, atividades econômicas predominantes (sendo a agricultura no caso de Major Gercino), além dos requisitos especificados pelos programas do governo. Essa identificação deve emitir alertas sobre tais oportunidades de captação, quando verificados que os requisitos acima se identifiquem com o Município de Major Gercino.

Gestão e Acompanhamento dos Convênios

A situação de cada solicitação deve ser demonstrada por meio de visão detalhada, incluindo acompanhamento das etapas (proposta enviada, análise, aprovação e execução); as atualizações automáticas com base nas informações dos sistemas governamentais, especialmente quanto aos prazos.

Emissão de Relatórios do sistema

O sistema deve garantir a emissão de relatórios com detalhamento dos valores totais captados por período; a origem dos recursos (se é federal, estadual e municipal); o percentual de propostas aprovadas e rejeitadas; relatório da situação de cada convênio que abarque as pendências, andamento financeiro e físico e documentos enviados e aprovados.

A exportação dos dados deve ser possível nos formatos PDF, Excel e CSV.

Suporte técnico e à prestação de contas

Os serviços devem englobar a automação de documentos, ou seja, na elaboração e envio de documentos exigidos nos processos de prestações de contas; *checklist* de obrigações, com a disponibilização destes para garantir o cumprimento dos convênios; histórico de processos



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

com o registro detalhado e cronológico das ações realizadas no âmbito da prestação de contas.

Integração de sistemas

O sistema deverá ser compatível e integrar-se com os principais sistemas de captação de recursos e prestação de contas, incluindo os sistemas SIGEF (Sistema Integrado de Gestão e Execução Financeira); TRANSFEREGOV (Plataforma de Transferências Voluntárias do Governo Federal); e SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras do Ministério da Saúde).

A integração deve ocorrer por meio de APIs oficiais ou outras formas de comunicação padronizadas.

Requisitos Adicionais

Segurança: O sistema deverá garantir a proteção de dados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei n. 13.709/2018);

Acessibilidade: Interface intuitiva com suporte à acessibilidade conforme padrões do WCAG;
Suporte técnico: suporte contínuo, incluindo canais de atendimento online, telefônico e e-mail;

Capacitação: Treinamento presencial e online para os servidores municipais responsáveis pela utilização do sistema. Além da capacitação, o fornecimento de orientação e assessoria prática aos servidores públicos municipais no uso dos sistemas necessários para a formalização de repasses de recursos, como TransfereGov (sistema para transferência de recursos federais), SIGEF (Sistema de Gestão de Convênios do Governo do Estado de Santa Catarina), SISMOB (Sistema para gerenciamento de obras de mobilidade e infraestrutura de saúde financiadas com recursos federais), e outros sistemas relacionados à captação de recursos e prestações de contas.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

A assessoria, considerando a questão capacitação, deverá incluir o treinamento prático (presencial e/ou online, conforme necessidade designada pelo gestor), objetivando o uso correto e eficiente dos sistemas mencionados supra; incluindo a configuração de dados para importação e cadastro de convênios nos sistemas, garantindo que as informações sejam transferidas e validades de forma correta, com foco na conformidade com as exigências legais e contratuais.

A empresa proponente deverá apresentar atestados de capacidade técnica comprovando a execução de serviços similares, com evidência na capacidade de implementar e fornecer suporte em sistemas de gestão de transferências de recursos, com ênfase nos sistemas utilizados para gestão de convênios, contratos de repasse e obras financiadas com recursos estaduais e/ou federais.

A assessoria deve ser de forma Presencial de no mínimo 08 (oito horas) semanais, ou seja, no mínimo 32 (trinta e duas) horas mensais (a se verificar o número de semanas), e na modalidade remota sem limites de consulta para execução das atividades.

As 08 (oito) horas semanais presenciais devem ser prestadas todas no mesmo dia, no horário de trabalho da Prefeitura Municipal, sem prejuízo de outros pedidos dos gestores, considerando que se trata de quantidade mínima.

O atendimento segue integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência para a execução dos serviços e as determinações estabelecidas pelo fiscal do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Fornecimento do objeto licitado, conforme necessidade.

Assinatura do Ato de Registro de Preços: Após a conclusão do processo licitatório, será formalizada a assinatura do Ato de Registro de Preços entre o município de Major Gercino e a



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

empresa vencedora. A ata estabelecerá as condições gerais, quantidades estimadas, preços unitários, e o prazo de vigência para o fornecimento de combustíveis e aditivos.

Emissão das Ordens de Fornecimento/Requisição de Fornecimento: Conforme a necessidade da Prefeitura, a administração emitirá ordens/requisições de fornecimento para a empresa contratada, assinados pelo respectivo secretário. Estas ordens devem especificar a quantidade e os itens a serem fornecidos, respeitando as condições determinadas em ata. Os abastecimentos só podem ser permitidos perante a apresentação das requisições citadas.

Fornecimento dos itens solicitados: A contratada será responsável pelo fornecimento dos itens na forma contratada e conforme especificações deste termo de referência. Além das requisições, a eventual contratada deverá manter controle interno de abastecimentos/fornecimento, o qual será conferido juntamente com as ordens de requisição.

Controle e Monitoramento: A Prefeitura fará o acompanhamento contínuo do fornecimento dos itens, sempre visando garantir a qualidade dos combustíveis e aditivos.

Avaliação de Desempenho da Contratada: Durante toda a execução da ata, será feito um acompanhamento do desempenho da empresa contratada.

Feedback e Ajustes: A administração municipal poderá emitir relatórios periódicos para avaliar a satisfação dos fornecimentos pela empresa contratada, possibilitando ajustes e melhorias durante a execução do contrato. Caso haja alterações na demanda ou nas necessidades da Prefeitura, as contratações poderão ser ajustadas dentro dos limites estabelecidos no registro de preços.

Finalização do Ato de Registro de Preços: Ao término da vigência da ata de registro de preços ou após a aquisição de todos os itens previstos, será feita uma avaliação final do cumprimento do objeto contratual. O encerramento do processo será formalizado com o devido arquivamento da documentação de execução e da análise dos resultados obtidos.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

Esse passo a passo busca garantir a execução eficiente e alinhada ao interesse público, promovendo o uso racional dos recursos e a prestação dos serviços adequados às necessidades do município.

5.2.1. O prazo de execução/entrega será durante o ano letivo, a partir do início das aulas, que é no dia IMEDITATO, A PARTIR DA HOMOLOGAÇÃO após o recebimento da Autorização de Fornecimento e observando-se as ordens de requisição já mencionadas.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3. O objeto licitado deverá ser fornecido nas localidades constantes deste termo de referência e conforme solicitação do Gestor, inclusive a forma presencial estabelecida.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da execução dos contratos

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, se for o caso.

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral do fornecimento, se for o caso.

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico 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;

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)



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

6.4.4. O fiscal técnico 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.

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

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

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo 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.

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. 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.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. 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.

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

FISCAL	NOME	CARGO
Administrativo	Rony Cristian Brasil	Secretário de Administração
Gestor	Rodrigo dos Santos	Prefeito Municipal

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da avaliação



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será de acordo com o disposto neste item.

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

a) não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de **forma imediata**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, quando for o caso.

7.2.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.2.4. 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.

7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-



se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6. 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.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.3.3. 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;



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

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

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

7.5. Forma de pagamento

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

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



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

7.5.4. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento pregão, com fundamento na hipótese do LEI 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) 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>;

d) 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;



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) 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.

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

d) 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;

e) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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.

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.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.5. Qualificação Técnica

a) **Atestado de capacidade Técnica** que comprove de aptidão para execução/entrega de objeto equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.5.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.5.2. O interessado 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.

8.6. Declarações



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

- Declaração de proposta econômica: sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- Declaração de não emprego de menores: declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, com redação dada pela emenda constitucional, n.º 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- Declaração de não-emprego de trabalho degradante: declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal.
- Declaração de acessibilidade: declaro que, conforme disposto no art. 93 da lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Declaração de inexistência de fato superveniente: declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.6.1. O interessado 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.

9. REGISTRO DE PREÇO



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

9.1. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 76.500,00**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme regulamento

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

11.1. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato. Portanto, a indicação de dotação orçamentária será realizada em momento anterior à celebração do contrato a ser celebrado.

Major Gercino, 25 de fevereiro de 2025.

Eloísa Helena Capraro
Departamento de Licitações e Contratos