PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-SC

DISPENSA DE LICITAÇÃO FMS Nº09/2026

PROCESSO FMS N°15/2026

1. OBJETO DA DISPENSA:
1.1. Contratação emergencial de empresa para prestação de serviço de medição de dosimetria, para atender a demanda na Secretaria de Saúde.

1.2. A contratação ocorrerá em menor preço cotado por item, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	36	UND	PROCESSAMENTO DOSÍMETRO	R$ 26,50	R$ 954,00
2	12	UND	REMESSA (ENVIO)	R$ 70,00	R$ 840,00

2. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:
2.1. A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação (física), nos termos do art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021 e decreto Municipal nº 1528/2023 de 22 de dezembro de 2023.

3. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATO:
3.1. A Contratada se obriga a prestar o serviço/ou entregar os itens ora contratado nos moldes desse instrumento e da proposta apresentada, concluindo-se pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
3.2. O adjudicatário terá o prazo de **24** horas, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
3.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
3.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
3.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.
3.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
3.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
3.4. O prazo de vigência da contratação é imediato conforme termo de referência dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
3.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

4. DA VIGÊNCIA:
4.1 O prazo de vigência da contratação será de até 12 meses, a contar da expedição da SF, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da empresa contratada, nos termos do artigo 6º e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo.
b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
d) A CONTRATADA obriga-se responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
e) A CONTRATADA obriga-se responsabilizar-se integralmente pela qualidade do objeto fornecido, respondendo por quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades constatadas após o recebimento

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo;
b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável;
c) efetuar o pagamento no prazo previsto.
e) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
e) Receber o objeto/serviço, provisória e definitivamente, após a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, os materiais que estiverem em desacordo com o contratado.
f) Prestar os esclarecimentos e informações que se fizerem necessários para a adequada execução do objeto, sempre que solicitados pela Contratada.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
7.1. O pagamento será realizado da seguinte forma:
7.1.1. A Nota Fiscal deverá ser protocolada junto à Prefeitura Municipal de **acordo com o serviço prestado**, cujo pagamento será realizado em até 30 dias, desde que devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento e pelo servidor designado para esse fim, com o respectivo comprovante de que a prestação do serviço foi realizada a contento. Serão feitos descontos dos impostos devidos se for o caso.
7.1.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da Contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratada.
7.1.3. A documentação de cobrança não aceita pela contratada será devolvida à Contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.
7.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
7.3. A Contratada indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato.
7.4. Junto às Notas Fiscais a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual 8.199/2006.
7.5. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).
7.6. A critério da contratante, os créditos existentes em favor da Contratada poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última.
7.7. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 7.3 e 7.4 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a Contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível;
7.8. A contratante, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
7.8.1. Execução parcial ou defeituosa dos serviços.
7.8.2. Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a Contratada atenda cláusula infringida.
7.8.3. Paralisação dos serviços por culpa da Contratada.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

7.9. Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:
7.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
7.9.2. Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.9.3. A contratante pagará apenas pelos bens autorizados e descritos na Ordem de Serviço.
7.1.10. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 7.4 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível.

8. DA FISCALIZAÇÃO:
8.1. A fiscalização será exercida por um representante da contratante, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a contratante (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
8.2. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9. DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE:
9.1. A empresa contratada reconhece os direitos da contratante concernente à:
9.1.1. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no artigo 104 da Lei 14133/2021.
9.1.2. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato.
9.1.3. Fiscalizar a execução do ajuste.

10. SANÇÕES:
10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.
10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato.
10.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de **5%** sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
10.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
11.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site do Município, e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.
11.2. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:
12.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:
13.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD"), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:
13.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14. DA VINCULAÇÃO:
14.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ordem de Serviço, e a proposta da contratada.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:
15.1. Diante do exposto submete-se o presente Termo de Referência à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.
15.1.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos;
15.1.2. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
15.1.3. ANEXO II - Documento de Formalização de Demanda;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

15.1.4. ANEXO III- Termo de Referência.

São Domingos-SC, 04 de agosto de 2026.

Silvia Rozani de Brito
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

2.4. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais 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.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE:

Nome da Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde	
Responsável pela Demanda Silvia Rozani de Brito, matricula.....	**Responsável pelo ETP**:
E-mail **auditoria@saodomingos.sc.gov.br**	**Telefone** 49 3443 1200

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Contratação emergencial de empresa para prestação de serviço de medição de dosimetria, para atender a demanda na Secretaria de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

Item 01: Prestação de serviço de dosimetria individual para usuários onde sejam registradas as doses acumuladas de radiação de cada indivíduo e emitido relatórios mensais de acordo com as normas da comissão nacional de energia nuclear – CNEN.

3. UNIDADES BENEFICIADAS PELO SERVIÇO:

21.001 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

4. RELAÇÃO DOS ITENS (DESCRIÇÃO E QUANTIDADES):

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	36	UND	PROCESSAMENTO DOSÍMETRO	R$ 26,50	R$ 854,00
2	12	UND	REMESSA (ENVIO)	R$ 70,00	R$ 840,00

5. FONTE DE RECURSO A SER UTILIZADA:
21.001 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
Número da despesa 7
Recurso 1.500.1002.0002 - Receitas Impostos e Transf. de Impostos – Saúde

6. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E GESTOR:

Fiscal do contrato:
Nome: Kamile Kauany Pereira Rogal

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Cargo: Agente Administrativo
Matricula: 4887

Gestor do Contrato Secretaria Silvia Rozani de Brito

7. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os serviços/itens deverão ser entregues ou executados conforme descrição no termo de referência.

São Domingos, 04 de agosto de 2026.

Silvia Rozani de Brito
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA
Art.6º XXIII Documentos Necessários

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação emergencial de empresa para prestação de serviço de medição de dosimetria, para atender a demanda na Secretaria de Saúde.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Item 01: A contratação de serviço de dosimetria individual é indispensável para garantir o monitoramento contínuo da exposição ocupacional à radiação ionizante dos profissionais que desempenham atividades em áreas controladas ou supervisionadas.
O serviço consiste no fornecimento, processamento e controle de dosímetros individuais, permitindo o registro das doses acumuladas de radiação recebidas por cada usuário durante o período de monitoramento. Além disso, devem ser emitidos relatórios mensais contendo os resultados das doses individuais, assegurando a rastreabilidade das informações e o acompanhamento sistemático da exposição ocupacional.
A realização desse serviço atende às exigências estabelecidas pela Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), garantindo conformidade com a legislação vigente, a proteção radiológica dos trabalhadores e a adoção de medidas preventivas para manter as doses de radiação dentro dos limites regulamentares e tão baixas quanto razoavelmente exequíveis.
Dessa forma, a contratação do serviço de dosimetria individual é essencial para assegurar a segurança dos profissionais expostos à radiação ionizante, o cumprimento das normas da CNEN, a manutenção dos registros obrigatórios de exposição ocupacional e a regularidade das atividades desenvolvidas pela instituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:
Considerando a demanda apresentada, a Administração Municipal optou em embasamentos legais por realizar licitação na modalidade:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

( ) **pregão eletrônico** (XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto);
( ) **pregão eletrônico** (registro de preço);
( ) **concorrência** (XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia);
( ) **dispensa eletrônica** (Art. 75. É dispensável a licitação);
(X) **dispensa** (Art. 75, II (É dispensável a licitação);
( ) **inexigibilidade** (Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição);
( ) **credenciamento** (XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Após as etapas de formalização de documentos externos e internos, etapa de lances, verificação da documentação da empresa vencedora e cumprimentos dos prazos das fazes legais e homologação dar-se a contratação, neste caso adotaremos a forma de;
( ) ata de registro de preço- em caso de pregão (registro de preço)
( ) com termo formal(contrato)
(X) sem termo formal- pagamentos imediatos

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do solicitado, se dará mediante planejamento de aquisição, e autorização de fornecimento ou ordem de serviço, por parte da administração, entrega do serviço/item por parte da empresa vencedora e fiscalização através do fiscal indicado, após pagamento e liquidação por responsabilidade da Administração Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Em casos de dispensa ou inexigibilidade a aquisição do objeto poderá ser com contrato formal quando tem garantias ou serviços continuados ou sem termo formal no caso de pagamento aquisição e pagamento imediato.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou de seus prepostos.
A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
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).
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.
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.
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.
O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:

A entrega do objeto/serviço deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite da secretaria solicitante.
Os pagamentos serão efetuados até o 30 (trinta) dias subsequente a liquidação da nota fiscal após o recebimento definitivo do objeto, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A vigência do contrato terá duração de até 12 meses podendo ser prorrogado de acordo com a modalidade dentro dos critérios da lei 14.133/21.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação do serviço será mediante Procedimento Auxiliar de Contratação previsto nos artigos aplicáveis da Lei 14.133/2021.
A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável;
O Município reserva-se o direito de revogar a licitação da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	36	UND	PROCESSAMENTO DOSÍMETRO	R$ 26,50	R$ 854,00
2	12	UND	REMESSA (ENVIO)	R$ 70,00	R$ 840,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

21.001 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
Número da despesa 7
Recurso 1.500.1002.0002 - Receitas Impostos e Transf. de Impostos – Saúde

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo.
b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros;
c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
d) A CONTRATADA obriga-se responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
e) A CONTRATADA obriga-se responsabilizar-se integralmente pela qualidade do objeto fornecido, respondendo por quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades constatadas após o recebimento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo;
b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável;
c) efetuar o pagamento no prazo previsto.
e) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
e) Receber o objeto/serviço, provisória e definitivamente, após a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, os materiais que estiverem em desacordo com o contratado.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

f) Prestar os esclarecimentos e informações que se fizerem necessários para a adequada execução do objeto, sempre que solicitados pela Contratada.

13. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

Os serviços/itens deverão ser entregues de acordo com a necessidade e planejamento previamente visto com o fiscal da contratação.

São Domingos- SC, 04 de agosto de 2026.

Silvia Rozani de Brito
Secretária Municipal de Saúde

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC