

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 110/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 110/2026 Editado por 989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO DYULIENY ALVES DE OLIVEIRA Atualizado em 29/04/2026 14:12 (v 0.6)

Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		7522/2026

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de hospedagem em servidor virtual privado (VPS), destinado à hospedagem do sistema e-SUS APS, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde para registro, armazenamento, processamento e transmissão de dados da Atenção Primária à Saúde ao SISAB/Ministério da Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Especificação	Catmat	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Servidor Virtual privado (VPS)	01 VPS em nuvem, com acesso root /administrativo; Sistema operacional Linux compatível com o ambiente do e-SUS APS (preferencialmente Ubuntu Server ou similar); Mínimo de 4 vCPU; Mínimo de 8 GB de memória RAM; Mínimo de 160 GB de armazenamento SSD; Link de internet estável, com tráfego compatível com a utilização do sistema; IP público fixo; Uptime mínimo de 99,5% mensal; Backup snapshot ou mecanismo equivalente, conforme disponibilidade do fornecedor; Firewall básico e proteção de acesso; Painel ou console de gerenciamento; Suporte técnico remoto em horário comercial, com atendimento emergencial para indisponibilidade crítica.	26077	Un	01	4.825,72	4.825,72

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, sendo o Estudo Técnico Preliminar, dispensado conforme a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022:

"Exceções à elaboração do ETP

Art. 14. A elaboração do ETP:

I - É facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 75 da Lei nº 14.133/2021

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$: R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras".

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 33 (trinta e três) meses, contados da emissão da ordem de serviço, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento continuado, observada a vantajosidade para a Administração.

1.4. O objeto da presente contratação enquadra-se como fornecimento continuado, em razão da necessidade de manutenção ininterrupta da hospedagem do sistema e-SUS APS.

1.5. O contrato poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, estabilidade, segurança e desempenho do sistema **e-SUS APS**, utilizado pelas unidades de saúde do município para registro e integração dos dados assistenciais e de produção da Atenção Primária à Saúde.

Atualmente, o sistema encontra-se hospedado em **servidor interno**, o que pode ocasionar limitações quanto à disponibilidade de acesso remoto, estabilidade operacional, desempenho do sistema, segurança da informação e confiabilidade na transmissão dos dados ao Ministério da Saúde, por meio do **SISAB**.

Nesse contexto, a contratação de um **servidor virtual privado (VPS)** mostra-se necessária e adequada, pois proporcionará:

- melhor desempenho no processamento e acesso ao sistema;
- maior estabilidade e disponibilidade do serviço;
- ampliação da segurança dos dados armazenados e trafegados;
- melhor suporte à operação contínua das unidades de saúde;
- redução do risco de interrupção no envio de informações ao Ministério da Saúde;
- maior confiabilidade na manutenção do ambiente tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação atende ao interesse público, uma vez que o funcionamento adequado do e-SUS APS é essencial para a alimentação regular das bases nacionais de informação em saúde, bem como para o monitoramento da produção das equipes e unidades de saúde municipais.

A presente contratação também observa, de forma complementar e no que couber, as diretrizes de governança digital e requisitos de infraestrutura compatíveis com a **Portaria SGD/MGI nº 7.076, de 02 de outubro de 2024**, que estabelece diretrizes e padrões para integração de serviços públicos digitais à Conta gov.br e à Assinatura Eletrônica Avançada da Plataforma gov.br, especialmente quanto à necessidade de ambiente tecnológico adequado, seguro e, quando aplicável, hospedado em domínio oficial de governo. Conforme a Portaria, "é imprescindível que o sistema a ser integrado esteja hospedado em um domínio oficial de governo" (art. 3º), e aos órgãos das esferas estaduais e municipais é necessária a prévia adesão à Rede Nacional de Governo Digital para solicitar a integração (art. 8º).

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, encontra-se alinhado com a LOA (Lei Orçamentária Anual) e com o PPA (Plano Plurianual).

3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste na contratação de serviço especializado de hospedagem em servidor virtual privado (VPS) em ambiente de nuvem, com recursos computacionais dedicados ou virtualizados, destinados à instalação, execução e manutenção do sistema e-SUS APS da Secretaria Municipal de Saúde.

O serviço deverá contemplar, no mínimo:

- disponibilização de ambiente VPS compatível com a operação do e-SUS APS;
- disponibilidade contínua do serviço durante 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- acesso administrativo remoto ao ambiente;

- recursos de processamento, memória e armazenamento compatíveis com o volume de dados e número de acessos do município;
- conectividade estável e segura com a internet;
- suporte técnico para indisponibilidade do ambiente;
- mecanismos básicos de segurança e proteção do servidor;
- possibilidade de migração do sistema atualmente hospedado em servidor interno para o novo ambiente virtual.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Utilização de ambiente em nuvem com eficiência energética comprovada.

4.1.1. Sustentabilidade Social e Econômica, priorizar empresas que adotem práticas de responsabilidade social e inclusão;

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Requisitos mínimos

4.5. Atuar no ramo compatível com o objeto da contratação;

4.5.1. Garantir a disponibilidade do serviço durante o período contratado;

4.5.2. Possuir capacidade técnica para fornecimento de hospedagem em ambiente virtual em nuvem.

4.6. O ambiente deverá ser compatível com os requisitos técnicos necessários ao funcionamento do sistema e-SUS APS, incluindo banco de dados, aplicação web e rotinas de integração necessárias ao envio de informações ao SISAB.

4.7. A contratada deverá, quando previsto na proposta, disponibilizar suporte para a migração inicial do ambiente atual para o VPS, sem ônus adicional, ou fornecer orientações técnicas para a equipe de TI da Secretaria realizar a migração.

4.8. Disponibilizar o servidor VPS conforme as especificações mínimas exigidas;

4.9. Garantir o funcionamento, disponibilidade e estabilidade do ambiente contratado;

4.10. Fornecer acesso administrativo ou técnico necessário à equipe de TI da Secretaria;

4.11. Prestar suporte técnico em caso de falhas, indisponibilidade ou incidentes;

4.12. Manter a confidencialidade e segurança das informações hospedadas;

4.13. Comunicar previamente qualquer manutenção programada que possa impactar o serviço;

4.14. Corrigir falhas e indisponibilidades no menor prazo possível;

4.15. Emitir a documentação fiscal correspondente.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante a disponibilização de 01 (um) servidor virtual privado (VPS), em ambiente de nuvem, destinado à hospedagem do sistema e-SUS APS da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 33 (trinta e três) meses, observadas as condições, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.1. A contratação será executada de forma indireta, sob o regime por preço global, compreendendo a prestação continuada do serviço de hospedagem em servidor virtual privado (VPS), com disponibilização de ambiente compatível para instalação, operação e manutenção do sistema e-SUS APS.

5.1.2. A execução do objeto terá início a partir da emissão da ordem de serviço, devendo a contratada disponibilizar o ambiente VPS em até 05 (cinco) dias úteis.

Etapas da execução

5.2. Disponibilização do ambiente: A contratada deverá disponibilizar o servidor virtual privado (VPS) com as configurações mínimas exigidas no Termo de Referência, incluindo acesso administrativo, IP público, recursos de processamento, memória, armazenamento, conectividade e mecanismos básicos de segurança.

5.3. Configuração inicial: Após a disponibilização do ambiente, a contratada deverá fornecer os acessos, credenciais e informações técnicas necessárias para que a equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Saúde possa realizar a instalação, configuração e migração do sistema e-SUS APS, ou, quando previsto na proposta, prestar suporte técnico remoto para a migração inicial.

5.4. Operação do serviço: Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter o ambiente em pleno funcionamento, garantindo a disponibilidade do serviço, estabilidade de acesso, conectividade adequada e condições técnicas compatíveis com a utilização contínua do sistema e-SUS APS.

5.5. Suporte técnico: A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para atendimento de falhas, indisponibilidades ou problemas relacionados à infraestrutura do VPS, devendo atuar em prazo compatível com a criticidade da ocorrência, especialmente nos casos que comprometam o funcionamento do sistema ou o envio de dados ao Ministério da Saúde.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. O objeto será executado de forma **remota**, em ambiente virtual em nuvem disponibilizado pela contratada, sendo utilizado pela equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Saúde e pelas unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.

6. Modelo de gestão do contrato

6. Modelo gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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..

Fiscalização

6.6. 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).

Fiscalização Técnica

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. 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, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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.

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **15 (quinze)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. 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.

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento estimado.

7.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O serviço do objeto será continuado.

Garantia da Proposta

8.3. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

Nível I – Credenciamento;

8.5. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

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

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

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

8.9. **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.

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

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

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.13. 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.

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

8.15. 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;

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

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

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.20. 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.

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.24. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

8.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.825,72

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.825,72 (Quatro mil, oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima constante no item 1.1, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde;

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Itaberáí.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [8/ Fundo Municipal de Saúde];

II) Fonte de Recursos: [102];

III) Programa de Trabalho: [1110];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.39];

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

11. Responsáveis

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

DYULIENY ALVES DE OLIVEIRA

Supervisor Administrativo



Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 14:12:08.

