

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 449/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
449/2025	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	ROGERIO ALENCAR DE MORAES	10/11/2025 09:55 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	22/2026	34579/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação cujo objeto é a prestação de serviços técnicos profissionais, na área de faturamento hospitalar e ambulatorial e assessoria para as unidades integrantes da Rede Municipal de Saúde do Município de Itaberaí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código CATSER	Qtd.	Unidade	Descrição/Especificação
01	5380	12	Meses	Prestação de serviço de faturamento hospitalar (SISA1H01, S1HD2), Ambulatorial (Sia - MAC, PPI - Programação Pactuada Integrada) Processamento de dados, RAG (Relatório Anual de Gestão), PAS (Programação Anual de Saúde), relatório trimestrais e assessoria na área da saúde.

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o **Decreto Municipal nº 145, de 31 de janeiro de 2023**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da lei n. 14.133, de 2021 e se ambas as partes concordarem o contrato poderá ser aditivado segundo o artigo 107 da lei nº 14.133.

1.4. O valor do contrato será reajustado e corrigido monetariamente a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com IGPM (FGV) acumulado dos últimos 12 (doze) meses e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo, caso seja necessário aditivo.

1.5.O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que o objeto é a prestação de serviço técnico profissional e assessoria na área da saúde, a contratação em tela é indispensável para garantir a sustentabilidade das Unidades Municipais de Saúde do Município de Itaberaí, no que se refere ao faturamento para o recebimento de recursos financeiros.

2.2. Considerando também que a contratação se dá pela necessidade de dar continuidade à prestação de serviços de faturamento em todo setor do Fundo Municipal de Saúde, incluindo o Hospital Municipal de Itaberaí e as Unidades Básicas de Saúde e para que seja realizado de forma correta e assertiva e de forma atualizada.

2.3. Considerando que o faturamento hospitalar não pode ser tratado apenas como um setor de contas a receber, de tal modo que converte em lucro todas as operações de prestação de serviços e produz a conta hospitalar de cada paciente. Assim, há a necessidade constante da alimentação no Sistemas de Informação da Produção SUS.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.6. São componentes da Rede Municipal de Saúde, Urgência, Emergência, Hospital e Saúde Básica, as seguintes unidades, onde deverão ser executados os serviços constantes neste Termo de Referência:

- Hospital Municipal de Itaberaí “Dr. Gilberto da Silva Caldas”, situado na Avenida José Albino Lagares, quadra 41, lotes 01 a 10, Setor Vila Leonor;
- Unidade Básica de Saúde “Valdeci José Teles”, situada na Praça Balduino da Silva Caldas, s/nº, Centro;
- Unidade Básica de Saúde “Jurandir Lúcio da Costa”, situada na Rua São Dimas, quadra 07, lote 12, Vila São Dimas;
- Unidade Básica de Saúde “José Benedito Siqueira” (Povoado de São Benedito), situada na Rua Central, s/nº, setor Central;
- Unidade Básica de Saúde “Jeovah José Camilo I”, situada na Rua 6, s/nº, Vila Progresso;
- Unidade Básica de Saúde “Jeovah José Camilo II” situada na Rua 10, s/nº, Jardim Cabral;
- Unidade Básica de Saúde “José Nonato Vieira I e II” (Fernanda Park), situada na Rua S2, Setor Vila Comunitária;
- Unidade Básica de Saúde “Jardim Neco de Faria”, situada na Rua 13, quadra 32, lote 04, setor Jardim Neco de Faria;
- Unidade Básica de Saúde “João Carlos de Menezes” (Povoado de Santa Rita), situada na Rua Central, Povoado de Santa Rita;
- Unidade Básica de Saúde “Jordana da Silva Guerra”, situada na Rua 6 e Rua 9, s/nº, Setor Itavilly;
- Unidade Básica de Saúde “Rubens Gomes de Moraes”, situada na Rua 2, s/nº quadra 06, Setor Jardim Esmeralda.
- SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, situado na avenida góias.
- CAPSI - Centro de Atenção Psicossocial Infante-Juvenil, situado, avenida Derval de Castro n.º 23 – Vila Progresso

2.7. A CONTRATADA será responsável por realizar atualização e faturamento de toda Rede Municipal de Saúde do Município de Itaberaí.

2.8. Atender 100% da demanda encaminhada ao serviço de faturamento hospitalar de forma contínua, de forma a evitar a descontinuidade, os serviços deverão ser efetuados de forma ininterrupta;

2.9. Dimensionar, reorganizar e fazer gerenciamento das respectivas unidades, no que tange aos serviços e procedimentos na área de faturamento hospitalar, compreendendo minimamente:

2.10. Montagem, ordenação, conferência, análise de prontuários e documentos, recebimento e análise das despesas geradas no ambulatório e de pronto socorro, digitalização da produção ambulatorial, e informação no atual sistema, de todos os procedimentos passíveis de faturamento por codificação de laudos de autorização de Internação hospitalar, conforme a tabela do Sistema Único de Saúde (SUS);

2.11. Apontamento das despesas geradas na realização de procedimentos para lançamentos nos programas do Sistema Único de Saúde (SUS);

2.12. Caso seja necessária a integração com os demais sistemas de gestão já instalados e que vierem a ser instalados nas unidades contraentes, deverão ser realizadas pela empresa CONTRATADA;

2.13. A Contratada deverá disponibilizar pelo menos 1 (um) profissional capacitado da área de faturamento, pelo menos **uma vez por semana, com carga horária de trabalho no mínimo 08 horas**, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para prestar suporte a Contratante, tirando eventuais dúvidas e auxiliando as equipes para garantir ao município de Itaberaí o suporte necessário ao eficiente desempenho das atividades gerenciais na área de saúde;

2.14 Disponibilizar todos os profissionais necessários, para efetivação do processo de faturamento, equipe administrativa em quantidade suficiente e adequada para o atendimento da demanda da unidade, visando o fiel cumprimento dos serviços mencionados durante todo o horário administrativo de funcionamento das unidades.

Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação do serviço e comunicar à Secretaria Municipal de Saúde no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 2.16. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Realizar a conferência diária de exames, laudos e documentos de atendimentos ambulatoriais para lançamento nos sistemas, conforme as normas para faturamentos vigentes;
- 2.17. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;
- 2.18. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens ser fornecidos sem ônus para a contratante;
- 2.19. O lançamento dos itens codificados como, AIHs e BPAs, deverão ser inseridos nos programas SISAIH01, SIHD2, autorização de procedimentos de alta complexidade (MAC);
- 2.20. A contratada deverá informar no SISAIH01, SIHD2 100% dos procedimentos realizados em cada unidade do Município de Itaberaí – GO;
- 2.21. Analisar compatibilidade da descrição com o procedimento/materiais solicitados/realizados cobertos pelo Sistema único de Saúde (SUS);
- 2.22. Orientar os demais servidores e colaboradores (médicos, enfermeiros, administrativos) quanto ao preenchimento correto caso necessário;
- 2.23. A empresa deverá apresentar mensalmente o controle dos itens faturados sobre as metas específicas apresentadas, tais como, quantidade de procedimentos de alta complexidade, quantidade total de AIHs e outros;
- 2.24. É obrigação da Contratada executar os serviços de forma qualificada, para que a quantificação frente às metas de produção hospitalar e ambulatorial, sejam lançadas, garantindo que a produção seja lançada nos respectivos sistemas sob os prazos protocolares;
- 2.25. Caso seja apontado qualquer preenchimento inadequado no laudo que impeça a continuidade do processo de faturamento, deverá ser encaminhado, para que seja emitido novamente pelo setor responsável;
- 2.26. Deverá disponibilizar ao Contratante, planilhas estatísticas, que possibilitem o acompanhamento das metas e indicadores estabelecidos;
- 2.27. Emissão de relatórios dos serviços executados, quando solicitado pela Contratante.

3. Descrição da solução

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se referenciada na especificação do objeto na tabela do item 1.1.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

- 4.1. Em consulta ao Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU, bem como ao sítio Compras Governamentais, não encontramos quaisquer critérios de sustentabilidade que se apliquem aos produtos aqui pretendidos.

Indicação de marcas ou modelos:

- 4.2. Não se aplica

Da exigência de amostra

- 4.3. Para essa aquisição, não haverá exigência de apresentação de amostras.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.5.1. A administração avaliou que os objetos desta aquisição não são complexos e enquadram-se na classificação de bens comuns. Por esse motivo, optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução do Objeto

5.1. A prestação dos serviços será executada por profissional especializado no qual realizará apoio técnico na confecção e transmissão dos dados de faturamentos dos programas do Ministério da Saúde e programas do município elencados no descritivo do objeto;

5.2. Suporte no monitoramento do envio de dados do sistema da atenção básica e sistema de informação ambulatorial a base de dados do DATASUS;

5.3. Conhecer e cumprir as normas e procedimentos do SMS, propondo melhorias quando couber;

5.4. Realizar auditoria médica em estabelecimentos de saúde indicados pelo SMS com o objetivo de avaliar o serviço e averiguar irregularidades, observando-se as normas do SMS e emitindo pareceres específicos e conclusivos;

5.5. Atuar com imparcialidade na averiguação técnica, contas e dos procedimentos médico-hospitalares;

5.6. Cumprir os prazos estipulados pelos gestores do SMS quanto à realização das análises das contas médico-hospitalares;

5.7. Não endossar contas médico-hospitalares sem análise prévia e minuciosa;

5.8. Atuar com imparcialidade na transposição, análise, acompanhamento, e classificação dos procedimentos médico-hospitalares;

5.9. Guardar total sigilo das informações obtidas em relação às instruções/decisões dos gestores do SMS, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas nos termos desta contratação, bem como colocar à disposição do SMS, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso;

5.10. Revisar glosas, quando solicitadas pelos credenciados, bem como proceder às revisões de procedimentos pagos, solicitadas pelos prestadores, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos;

5.11. Emitir relatórios das ocorrências/justificativas de glosas/divergências, por credenciado;

5.12. Estabelecer relacionamento direto com a direção dos prestadores auditados e com os respectivos setores de faturamento, com todos os objetivos pertinentes à auditoria médica-hospitalar;

5.13. Comunicar, imediatamente, aos gestores do SMS, qualquer irregularidade relacionada ao exercício de suas atribuições bem como qualquer utilização fraudulenta.

5.14. Emissão de relatórios dos serviços executados.

5.15. Início da execução do objeto: após o envio da Ordem de Serviço (OS), para a contratada;

Local da prestação dos serviços

5.16. Os serviços serão prestados no seguinte endereço, Secretaria Municipal de Saúde de Itaberaí, Rua 5, quadra A, s/nº, Setor Jardim Cabral (Antigo prédio da UEG), Itaberaí - GO. CEP: 76.630-000.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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;

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

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme indicação no item 6.10, deste Termo de Referência. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.5. O fiscal técnico do contrato deverá acompanhar 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 Municipal nº 142 de 2023**);

6.5.2. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.3. O fiscal técnico do contrato deverá informar 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.4. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.6. 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 **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.6.1. Caso ocorram 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.7. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.7.1. 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. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023).**

6.7.2. 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. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.7.3. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.7.4. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.8. O fiscal administrativo 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. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.9. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Serviço

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega dos relatórios a Contratada, de acordo e para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.2. 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.

7.3. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

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

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

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.08. 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.

7.09. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.17. 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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E 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**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4. 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>;

8.5. 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;

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

8.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. 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.

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

8.12. 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;

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

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.16. 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 Econômico-Financeira

8.17. Certidão Negativa de Falência com data de emissão **não superior** à 60 (sessenta dias) - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 47.362,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação será de **R\$: 47.362,44 (quarenta e sete mil trezentos e trezentos e sessenta e dois reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na pesquisa de preços do compras.gov.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [08];

II) Fonte de Recursos: [102];

III) Programa de Trabalho: [1110];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.40/11];

V) Plano Interno: [...].

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](#).

ROGERIO ALENCAR DE MORAES

biomedico



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 09:55:02.