

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 71/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

71/2026

989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Editado por

DYULIENY ALVES DE OLIVEIRA

Atualizado em

24/02/2026 09:17 (v 0.8)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria

Número da
ContrataçãoProcesso
Administrativo

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

3994/2026

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE, HOSPEDAGEM, BACKUP E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GESTÃO LABORATORIAL**, para atender às necessidades do Hospital Municipal Dr. Gilberto da Silva Caldas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1	Item	Descrição	Especificação	Catmat	Unidade	Qnt	Valor Unitário	Valor Total
	01	Ativação do sistema de gestão laboratorial online	Ativação de sistema de gestão laboratorial online, com acesso simplificado de qualquer lugar, assinatura de laudos compatível com qualquer sistema operacional, compatível com impressoras; resultados online via internet (web) para pacientes, médicos, convênios e unidades de atendimento com total segurança quanto à acessos não autorizados.	26972	Sv	01	2.659,00	2.659,00
	02	Mensalidade do sistema online	Mensalidade referente ao sistema com acesso online aos resultados para pacientes, médicos e convênios, contemplando uma faixa de utilização de no mínimo 5.001 a 7.000 atendimentos por mês.	27502	Sv	12	1.112,77	13.353,24
	03	Infraestrutura de servidor online	Serviço de infraestrutura integrada com hospedagem compatível com até 7.000 atendimentos/mês, bem como serviço de backup do sistema, manutenção corretiva e evolutiva, além de suporte técnico ao sistema em uso.	27502	Sv	12	861,38	10.336,56
Total:			R\$ 26.348,80					

O certame será dividido em lote único, conforme tabela acima, sendo facultado ao licitante apresentar proposta para todos os itens que o compõem. A adoção da contratação por lote justifica-se em razão da natureza indivisível e integrada do objeto, considerando que a ativação do sistema, a licença/mensalidade, a infraestrutura de hospedagem e o serviço de backup constituem um único ecossistema tecnológico, interdependente e indispensável ao pleno funcionamento do sistema de gestão laboratorial. A eventual fragmentação do objeto em múltiplos lotes poderia comprometer a operacionalidade da solução, gerar conflitos de responsabilidade técnica entre diferentes fornecedores e dificultar a manutenção, o suporte e a garantia da continuidade do serviço, ocasionando riscos à eficiência e à segurança da informação.

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\$: 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras".

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado COM mão de obra dedicada;

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

1.5. O valor da mensalidade e da infraestrutura será pago de acordo com o número efetivo de atendimentos realizados mensalmente, observada a faixa contratada, sendo o valor do Item 02 e 03 da tabela o valor máximo aceitável.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A aquisição de um software para o laboratório do Hospital Municipal de Itaberaí é fundamental para superar as deficiências atuais e elevar significativamente a eficiência operacional e a qualidade dos serviços de saúde. A implementação de um sistema informatizado trará benefícios expressivos, como a redução de erros, a otimização de recursos e o aprimoramento da tomada de decisões clínicas. A ausência de um software específico exige a rastreabilidade e o gerenciamento de amostras, tornando esses processos mais suscetíveis a falhas e atrasos. Essa limitação afeta diretamente a confiabilidade dos resultados, essencial para a excelência no atendimento. Além disso, a falta de automatização na interpretação e no armazenamento de dados aumenta o risco de perda de informações valiosas, prejudicando decisões clínicas precisas. A urgência na contratação desse serviço vai além de suprir uma lacuna: trata-se de monitorar o laboratório às boas práticas e aos padrões de qualidade exigidos. A proposta imediata de um sistema especializado não apenas melhorou a eficiência operacional, mas também reforçará a segurança dos processos, minimizará erros e promoverá o uso otimizado dos recursos disponíveis. O software deverá possuir essa característica marcante. O modelo de contratação baseado em faixas de atendimento, em vez de exames individuais, isso oferece flexibilidade e adequação à demanda real do laboratório. Além de ser o que melhor atende a administração pública. Em resumo, a contratação de um software é necessária para modernizar a infraestrutura do laboratório, garantir a segurança e a eficácia dos processos e elevar o padrão de atendimento à comunidade. A solução escolhida atende às necessidades específicas do Hospital Municipal de Itaberaí, consolidando a excelência nos serviços de saúde prestados pela instituição.

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 presente contratação tem por objeto a aquisição de licença de uso, implantação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva de um software de gestão laboratorial (LIS – Laboratory Information System) destinado ao Laboratório Municipal de Itaberaí, com o objetivo de informatizar e integrar todas as etapas do processo laboratorial, desde o atendimento do paciente até a emissão do laudo, proporcionando maior eficiência, rastreabilidade e segurança nas rotinas internas. O sistema a ser contratado deverá atender integralmente às necessidades do serviço público municipal, adotando modelo de cobrança baseado no número de atendimentos realizados e não na quantidade de exames processados, de forma a refletir a realidade operacional do laboratório e otimizar a aplicação dos recursos públicos. Entende-se por atendimento cada paciente registrado com uma requisição de exames, independentemente do número de testes executados, sendo essa a unidade de controle para fins de faturamento e auditoria. Durante o ciclo de vida do software, deverão ser contempladas as fases de implantação, operação, manutenção e eventual encerramento do contrato. Na fase de implantação, a empresa contratada deverá realizar o levantamento de requisitos junto à equipe técnica do laboratório, parametrizar o

sistema conforme os fluxos existentes, realizar o treinamento completo dos usuários e garantir a integração com os equipamentos automatizados utilizados, bem como com outros sistemas de gestão em saúde do município, quando aplicável.

3.2. Com a implantação da solução, espera-se a modernização do processo de trabalho do Laboratório Municipal de Itaberaí, promovendo maior controle e rastreabilidade dos exames, redução de erros manuais, padronização dos laudos e agilidade no atendimento aos pacientes. A utilização de um modelo de cobrança por atendimento também proporcionará maior previsibilidade orçamentária e equidade nos custos, alinhando a contratação às boas práticas de gestão pública e à realidade de funcionamento do serviço municipal.

3.3. A solução encontrada é a contratação do serviço através de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Sustentabilidade Ambiental Equipamentos com baixo consumo energético, com selo Energy Star, Procel ou equivalente; Logística reversa para descarte adequado dos dispositivos eletrônicos obsoletos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.1.2. Solução informatizada que reduza o uso de papel (relatórios digitais, assinaturas eletrônicas, notificações digitais);

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

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

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2 Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não serão vedados(as) produtos/marcas.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Requisitos mínimos

4.7. Na fase operacional, o sistema deverá permitir o gerenciamento completo do fluxo laboratorial, incluindo o cadastro de pacientes, controle de requisições, lançamento e validação de resultados, emissão de laudos com assinatura digital e disponibilização eletrônica segura. Também deverá possibilitar o acompanhamento gerencial por meio de relatórios e indicadores de produção, controle de qualidade interno e rastreabilidade das amostras. O acesso deve ser realizado de forma segura, com diferentes perfis de usuários e registro de todas as ações em logs de auditoria.

4.8. A empresa contratada será responsável por oferecer suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial, para solução de dúvidas e problemas operacionais, bem como por realizar atualizações periódicas que assegurem o funcionamento estável, a correção de eventuais falhas e a adequação do sistema a novas exigências legais ou tecnológicas. O software deverá ser hospedado em ambiente seguro, preferencialmente em nuvem, com mecanismos automáticos de backup e criptografia de dados, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

4.9. O modelo de cobrança deverá ser transparente, permitindo que o laboratório acesse relatórios detalhados de atendimentos realizados no período e possa auditar os dados utilizados como base para o faturamento. O contrato deverá prever ainda indicadores de desempenho (SLA), assegurando disponibilidade mínima do sistema de 99% em horário comercial, e penalidades em caso de descumprimento dos níveis de serviço pactuados.

4.10. Ao final do contrato, a empresa deverá garantir a exportação integral dos dados em formatos abertos e legíveis, assegurando a continuidade do serviço e a preservação das informações do laboratório, caso ocorra a substituição do sistema.

4.11. A empresa contratada deverá assegurar o pleno atendimento às legislações e normas relacionadas, sendo responsável pela conformidade do software fornecido, em especial quanto ao cumprimento da:

- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações pessoais e sensíveis;
- Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), assegurando transparência e disponibilização de dados públicos em conformidade com a legislação;
- Normas da ABNT e demais diretrizes técnicas aplicáveis à segurança da informação, qualidade de software e equipamentos de informática;

4.12. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração:

- Declaração formal de conformidade com a LGPD e a LAI, descrevendo como o software atende a esses requisitos;
- Manuais ou relatórios técnicos que demonstrem a observância às normas da ABNT relacionadas à qualidade e segurança;
- Plano de segurança da informação contendo mecanismos de autenticação, controle de acesso, backup e auditoria;
- Política de privacidade e tratamento de dados pessoais implementada no software; Documentação de sustentabilidade, quando envolver descarte de equipamentos.

4.12.1. Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho:

4.12.1.1. Os padrões de qualidade elencados abaixo serão avaliados pela equipe técnica no momento da realização da prova conceito , encontrado no anexo I desse termo de referência.

Quantidade ilimitada de exames, postos de coleta e usuários	≥ 95%
Acesso ilimitado aos resultados online	≥ 95%
Suporte técnico ilimitado	≥ 95%
Modelo de custos baseado em faixas de atendimentos	> 95%
Possibilidade de interfaciamento de equipamentos	≥ 90%
Atualização do sistema sem custos	≥ 95%
Sistema de almoxarifado integrado ao sistema	Obrigatória
Ambiente Web Responsivo	Obrigatória

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução se dará por meio da locação, hospedagem, backup e suporte técnico do software de gestão laboratorial (LIS), desenvolvido e disponibilizado pela contratada para uso exclusivo do contratante.

5.1.2. O contrato concede ao Laboratório Municipal de Itaberai o direito de uso do software em sua versão atual, durante todo o período de vigência contratual.

5.1.3. O funcionamento do sistema dependerá de conexão à internet providenciada pelo contratante.

5.1.4. A hospedagem do sistema será de responsabilidade exclusiva da contratada, podendo ser realizada em data center próprio ou terceirizado que atenda aos requisitos de segurança da informação.

5.1.5. A contratada deverá garantir a integridade, disponibilidade e segurança dos dados, utilizando infraestrutura com redundância e controle de acesso restrito.

5.1.6. Serão realizados backups diários automáticos, com armazenamento das últimas sete versões disponíveis para restauração.

- 5.1.7. Em caso de falhas físicas, instabilidades ou perda de dados, a contratada deverá realizar a restauração imediata dos backups, garantindo a continuidade dos serviços.
- 5.1.8. Caso a restauração seja solicitada por necessidade interna do contratante, este deverá formalizar a solicitação por e-mail e arcar com os custos correspondentes às horas técnicas empregadas.
- 5.1.9. O suporte técnico será prestado diretamente pela contratada, por equipe de profissionais qualificados.
- 5.1.10. O atendimento será disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.
- 5.1.11. As solicitações deverão ser feitas por telefone ou e-mail indicados pela contratada.
- 5.1.12. Para atendimento remoto, o contratante autorizará a instalação de software específico de acesso remoto, utilizado exclusivamente para suporte ao sistema.
- 5.1.13. O suporte prestado abrangerá exclusivamente o funcionamento do software e seus módulos contratados, não incluindo instalação de impressoras, periféricos ou equipamentos de rede.
- 5.1.14. O contratante deverá adquirir e manter equipamentos compatíveis com as especificações técnicas fornecidas pela contratada.
- 5.1.15. Caberá ao contratante dispor de profissionais com conhecimentos básicos de informática e internet para operar o sistema.
- 5.1.16. Problemas decorrentes de uso incorreto, falhas de rede ou defeitos em equipamentos locais serão de responsabilidade exclusiva do contratante.
- 5.1.17. O contratante poderá solicitar melhorias ou ajustes específicos, que serão analisados pela contratada quanto à viabilidade técnica, prazos e custos adicionais.
- 5.1.18. O software é protegido por direitos autorais e propriedade intelectual.
- 5.1.19. É vedada qualquer cópia, duplicação, modificação, distribuição ou cessão a terceiros sem autorização formal da contratada.
- 5.1.20. O descumprimento dessas condições poderá ensejar responsabilidade civil e penal, conforme a legislação vigente.
- 5.1.21. A contratada compromete-se a manter equipe técnica atualizada, capaz de corrigir erros e realizar melhorias no sistema.
- 5.1.22. Correções de falhas técnicas serão realizadas sem custo adicional ao contratante.
- 5.1.23. Questões relacionadas à usabilidade ou preferências de interface não serão consideradas falhas técnicas obrigatórias.
- 5.1.24. A contratada poderá efetuar atualizações e melhorias automáticas no software, desde que não prejudiquem sua operação, sem custo adicional.
- 5.1.25. A contratada poderá disponibilizar, mediante solicitação, utilitário para download automático de resultados e laudos finalizados diretamente no computador do usuário.
- 5.1.26. Será cobrada taxa de instalação por equipamento, também aplicável em casos de reinstalação.
- 5.1.27. Todas as comunicações entre contratante e contratada deverão ser realizadas por meio de e-mails institucionais oficiais indicados no contrato.
- 5.1.28. Serão consideradas válidas todas as notificações, solicitações e comunicações enviadas por esses canais.
- 5.2. Início da execução do objeto será 3 dias da assinatura do contrato.

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. 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.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

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

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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)

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) 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:

7.11.1. 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).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14 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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. 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

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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

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

7.28. 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 .

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

7.30. 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).

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

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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**, no critério de seleção da proposta de menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

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. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

8.26. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

8.26.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.27. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.28. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

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

8.31. 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

8.32. 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.

8.33. 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\$): 26.348,80

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.348,80 (Vinte e seis mil, trezentos e quarenta e oito reais e oitenta 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 Paineis 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 Itaberá.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [08 - Fundo Municipal de Saúde/ Ficha: 608- Manutenção do Hospital Municipal - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica];

II) Fonte de Recursos: [102];

III) Programa de Trabalho: [1110];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.40];

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 24/02/2026 às 09:16:57.