

**TERMO DE REFERÊNCIA.
ANEXO I.**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO.
(Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021).**

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de migração de Banco de Dados SGBD MySQL 5.1 para o SGDB PostGreSQL 16, incluindo as bases de dados legadas de Sistemas de Gestão, Sistema de Ponto, Cadastro de Servidores Ativos e Inativos e posteriormente a transferência e sincronização do serviço de banco de dados para nuvem, para atender as necessidades do PRO SAUDE.

1.1. São os itens, suas quantidades e média estimada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de migração de Banco de Dados SGBD MySQL 5.1 para o SGDB PostGreSQL 16, incluindo as bases de dados legadas de Sistemas de Gestão, Sistema de Ponto, Cadastro de Servidores Ativos e Inativos e posteriormente a transferência e sincronização do serviço de banco de dados para nuvem, para atender as necessidades do PRO SAUDE	SRV	1	59.743,33

1.2. O valor estimado para a contratação com base no levantamento realizado pelo departamento competente foi de **R\$ 59.743,33 (cinquenta e nove mil, setecentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos)**.

1.3. Conforme estimativa de orçamentos com empresas da região que prestam esse tipo de serviço.

1.4. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns na forma do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/21.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas durante a vigência da contratação.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A permanência da infraestrutura atual acarreta riscos relevantes, tais como vulnerabilidades de segurança, possibilidade de falhas técnicas, indisponibilidade dos sistemas, limitação de escalabilidade e dificuldades de integração com ambientes modernos de computação em nuvem. Além disso, versões descontinuadas de SGBD tendem a não receber atualizações de segurança, o que aumenta a exposição a incidentes cibernéticos e à perda ou corrupção de dados.

Diante desse cenário, torna-se necessária a migração do banco de dados para o SGBD PostgreSQL 16, solução tecnologicamente atualizada, robusta e amplamente adotada no mercado, que oferece melhor desempenho, maior segurança, recursos avançados de

integridade e maior compatibilidade com ambientes em nuvem. A contratação também contempla a transferência e sincronização do banco de dados para ambiente em nuvem, garantindo redundância, escalabilidade e maior resiliência operacional.

A medida é estratégica para assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pelo PRO SAÚDE, proteger dados institucionais e pessoais, modernizar a infraestrutura tecnológica e reduzir riscos operacionais. Assim, a contratação é necessária para garantir maior eficiência administrativa, segurança da informação e sustentabilidade tecnológica, em conformidade com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da boa governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução completa do processo de migração do Sistema Gerenciador de Banco de Dados atualmente utilizado pelo PROSAÚDE (MySQL 5.1) para o SGBD PostgreSQL 16, incluindo instalação, configuração, migração das bases de dados legadas, testes de integridade, homologação funcional e posterior transferência e sincronização do banco de dados para ambiente em nuvem, assegurando continuidade operacional e segurança das informações.

O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:

Inicialmente, será realizada a fase de planejamento técnico, envolvendo análise da estrutura atual do banco de dados, levantamento de dependências, mapeamento de schemas, objetos, usuários e permissões, além da definição da estratégia de migração com mitigação de riscos e definição de janela de execução para minimizar impacto nos sistemas em produção.

Na fase de implantação, a contratada deverá proceder à instalação do PostgreSQL 16 em servidor local (Linux CentOS 7), incluindo todos os pré-requisitos necessários ao pleno funcionamento do SGBD, bem como preparar o ambiente para replicação e sincronização com servidor em nuvem.

Na fase de migração, deverá ocorrer a conversão e transferência dos schemas e respectivos objetos utilizados nas bases legadas, abrangendo aproximadamente 10GB de dados, incluindo Sistemas de Gestão, Sistema de Ponto, Cadastro de Servidores Ativos e Inativos, Cadastro de Beneficiários, Credenciados Pessoa Física e Jurídica, Movimentação de Guias, Faturamento de Guias, Contribuições, Controle de Reembolsos e Coparticipação. A migração deverá preservar integridade referencial, estrutura lógica e consistência dos dados.

Posteriormente, será realizada a fase de configuração e validação, com apontamento dos sistemas para o novo banco de dados PostgreSQL 16, execução de testes de funcionamento, validação de consultas, verificação de desempenho e homologação das funcionalidades por parte da equipe técnica do PROSAÚDE.

Na etapa seguinte, deverá ser implementada a sincronização e replicação para ambiente em nuvem, garantindo redundância, escalabilidade e maior resiliência operacional, com fornecimento de evidências técnicas que comprovem a integridade e funcionamento dos módulos migrados.

O encerramento do ciclo ocorrerá com a entrega formal da documentação técnica da migração, relatório conclusivo dos testes realizados, caso seja requerido pela gestora, comprovação de integridade dos dados e disponibilização do ambiente plenamente operacional.

A solução não envolve fornecimento de bens permanentes, caracterizando-se como prestação de serviço técnico especializado, cujo resultado esperado é a modernização segura e funcional da infraestrutura de banco de dados do PROSAÚDE, assegurando continuidade dos serviços, proteção das informações e adequação tecnológica às boas práticas de governança digital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de segurança da informação indispensáveis à adequada execução do objeto, garantindo a integridade dos dados, a continuidade dos sistemas e a regular migração entre os ambientes tecnológicos.

A contratada deverá dispor de equipe técnica com conhecimento em administração de banco de dados PostgreSQL e ambientes Linux, podendo ser solicitada a indicação formal do responsável técnico pela execução.

A solução deverá obrigatoriamente contemplar:

- Instalação e configuração do PostgreSQL 16 em ambiente Linux CentOS 7;
- Instalação dos pré-requisitos técnicos necessários;
- Migração integral das bases de dados legadas, com preservação de schemas, objetos e integridade referencial;
- Execução de testes de integridade e funcionamento;
- Configuração de sincronização/replicação para ambiente em nuvem;
- Apresentação de relatório técnico conclusivo com evidências dos testes realizados.

A contratada deverá realizar backup completo antes da migração e apresentar plano de contingência para eventual reversão do processo (rollback), garantindo segurança e continuidade dos serviços.

Durante toda a execução, deverá manter comunicação formal com a equipe técnica do PROSAÚDE, registrar as etapas executadas e assegurar que a migração ocorra com o menor impacto possível nos sistemas em produção.

A empresa deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal e técnica exigidas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1 A execução dos serviços ocorrerá mediante autorização formal emitida pelo PROSAÚDE, após definição do cronograma técnico e da janela de execução, cabendo à contratada realizar a migração do banco de dados, instalação, configuração, testes e sincronização conforme escopo aprovado.

5.2 Ainda que haja recomendação técnica ou necessidade identificada pela equipe de TI, a execução somente ocorrerá após autorização formal do PROSAÚDE, com definição clara do escopo, etapas, cronograma e ambiente de implantação.

5.2.1 Condições gerais de execução:

5.2.1.1. O local de execução do serviço será no ambiente tecnológico do PROSAÚDE, incluindo servidor local (Linux CentOS 7) e servidor em nuvem indicado pela Administração.

5.2.1.2. A execução abrangerá todas as bases de dados indicadas no objeto, incluindo Sistemas de Gestão, Sistema de Ponto, Cadastro de Servidores Ativos e Inativos, Cadastro de Beneficiários, Credenciados Pessoa Física e Jurídica, Movimentação e Faturamento de Guias, Contribuições, Controle de Reembolsos e Coparticipação.

5.2.1.3. A contratada será integralmente responsável pelas atividades técnicas de instalação, configuração, migração, testes e sincronização, incluindo eventuais ajustes necessários para pleno funcionamento do ambiente.

5.2.1.4. Todos os softwares auxiliares, ferramentas de migração e recursos técnicos necessários à execução do serviço serão de responsabilidade da contratada.

5.2.1.5. A execução deverá ocorrer em cronograma previamente acordado, podendo ser estabelecida janela de migração fora do horário comercial, caso necessário para evitar impacto operacional.

5.2.1.6. Após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo estabelecido no cronograma aprovado, respeitando as etapas técnicas de migração e validação.

5.2.1.7. A contratada deverá realizar backup completo das bases antes da migração, garantindo possibilidade de reversão (rollback) em caso de inconsistência.

5.2.1.8. Deverão ser realizados testes de integridade, consistência e funcionamento dos sistemas após a migração, com apresentação de relatório técnico detalhado.

5.2.1.9. A contratada deverá garantir a sincronização e replicação do banco de dados no ambiente em nuvem, assegurando redundância e disponibilidade.

5.2.1.10. Toda etapa executada deverá ser documentada, com registro técnico claro das atividades realizadas.

5.2.1.11. A documentação técnica deverá permanecer disponível para fiscalização pelo PROSAÚDE.

5.2.1.12. Eventuais falhas identificadas durante ou após a migração deverão ser corrigidas sem ônus adicional, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

5.2.1.13. O pagamento será realizado após validação e aceite formal do serviço pelo gestor/fiscal do contrato, mediante comprovação da conclusão satisfatória das etapas previstas.

5.2.1.14. A contratada deverá observar boas práticas de segurança da informação, integridade dos dados e continuidade dos serviços, garantindo que a migração não comprometa a operação dos sistemas institucionais.

5.3. O prazo máximo para execução integral dos serviços será de até 3 (três) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço, compreendendo as etapas de instalação, migração das bases de dados, testes de integridade, homologação funcional e sincronização com ambiente em nuvem.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo e na minuta contratual anexa ao Instrumento Convocatório.

6.2 As comunicações entre o órgão 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 contratada para adoção de providências imediatas, quando houver risco assistencial.

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, fluxos de acionamento, método de aferição e sanções.

6.5 Fiscalização:

6.5.1 O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados.

6.5.2 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.5.4 O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução ou causem risco assistencial deverá ser comunicada imediatamente ao gestor.

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

6.6 Gestor do Contrato:

6.6.1 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do fornecimento contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, a exemplo da ordem de prestação 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.

6.6.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.6.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, conforme aviso publicado no site do Município, com fundamento na hipótese do art. 75, incisos II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para o PRO SAÚDE, considerado todas as especificações e condições estabelecidas nos instrumentos convocatórios.

8. DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRAÇÃO:

8.1. A contratada deverá enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

8.1.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

8.1.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

8.1.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

8.1.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.8. Os documentos acima (subitens 8.1.1.2 a 8.1.1.7), deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

8.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

8.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, em plena validade;

8.2.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contratado;

9.4 Efetuar o pagamento no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

9.5 Atender as solicitações da contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar suas atividades dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

9.6 O contratante para o período de 12 (doze) meses não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 Manter-se, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios e anexos.

10.1.2 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários.

10.1.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.1.4 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização, seja quanto ao serviço prestado, seja quanto à parte burocrática.

10.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.7 Garantir a execução dos serviços dentro do prazo definido na ordem de serviço e no cronograma técnico aprovado pelo PRO SAÚDE, observando as etapas de instalação, migração, testes, homologação e sincronização.

10.1.8. Garantir a elaboração de registros técnicos completos das atividades realizadas, incluindo relatórios detalhados de migração, quando necessários, evidências de testes de integridade, validação funcional e documentação final do ambiente implantado.

10.1.9 Observar as normas aplicáveis à segurança da informação, proteção de dados e boas práticas de administração de banco de dados, adotando medidas técnicas que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

10.1.10 Utilizar todas as ferramentas, softwares auxiliares, utilitários de migração, scripts, recursos tecnológicos e metodologias necessárias à adequada execução do serviço, em conformidade com as boas práticas técnicas e padrões reconhecidos de administração de banco de dados.

10.1.11 Realizar os serviços de instalação, configuração, migração, testes e sincronização nos ambientes indicados pelo PRO SAÚDE (servidor local e ambiente em nuvem), mediante autorização formal, com equipe técnica qualificada e responsável pela execução.

10.1.12 aceitar eventuais termos aditivos nos termos do art.125 da Lei Federal 14.133/2021.

11 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

As Notas Fiscais deverão ser emitidas com seguintes dados: **PROGRAMA DE SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CATALÃO - PRÓ-SAÚDE - CNPJ sob o nº 97.544.821/0001-20.**

11.1. Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os documentos mínimos para medição:

11.2. Comprovante de Ordem/Autorização emitida pelo PRÓ-SAÚDE ou emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

11.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

11.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa;

11.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;

11.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

12.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referente, serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem 11.1. e seguintes, devidamente atestada pelo setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

12.2. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.3.4. Multa:

12.3.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega do objeto.

12.3.4.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

12.3.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

12.4.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

12.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

12.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DA DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A vigência do ajuste será de 12 (doze) meses.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): **26.1601.10.302.4310.4033.339040**.



HEBER CARLOS RABELO JUNIOR

Diretor Financeiro do PRO-SAUDE
Decreto nº 22 de 15/01/2025