

Termo de Referência 190/2025

Informações Básicas

|                    |                                         |                               |                          |
|--------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                    | Editado por                   | Atualizado em            |
| 190/2025           | 120633-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO | LUANA SANTOS BARBOSA TRINDADE | 15/04/2025 14:22 (v 2.0) |
| Status             | CONCLUIDO                               |                               |                          |

Outras informações

|                                                                                 |                       |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                       | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC |                       | 67438.002259/2025-92    |

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviço continuado de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do Sistema de Arquivo de Prontuários Hospitalares Informatizados e Reconhecimento Inteligente (S.A.P.H.I.R.I), a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                     | CATSER | UND. MEDIDA | QTD TOTAL | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | VALOR MENSAL ESTIMADO | VALOR TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|-----------|-------------------------|-----------------------|-------------|
| 1    | Serviço continuado de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do Sistema de Arquivo de Prontuários Hospitalares Informatizados e Reconhecimento Inteligente (S.A.P.H.I.R.I). | 27057  | Horas       | 1000      | 181,19                  | 15.099,16             | 181.190,00  |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **é de necessidade permanente e prolongada, que não pode haver descontinuidade**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

**1.6. O objeto da contratação está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais e Serviços – CATMAT /CATSER do SIASG.**

**1.6.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes da Relação de Itens (CATMAT /CATSER), ou seja, aqueles descritos no Sistema ComprasNet, e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.**

**1.7. A presente contratação esta devidamente contemplada no Plano de Gestão de Logística Sustentável do Hospital de Força Aérea de São Paulo - PLS.**

## **2. Descrição da solução**

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

## **3. Fundamentação e descrição da necessidade**

3.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

**3.2. Em atenção ao parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.947/2022, o objeto da contratação está previsto no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) de 2025, disposto no Portal da Força Aérea Brasileira (FAB), <https://www2.fab.mil.br/paac/>, conforme detalhamento a seguir:**

**I) Região/Unidade: [conforme disposto no Portal da FAB].**

**II) Data de publicação no Portal da FAB: 01/01/2025.**

**III) Código de planejamento do objeto no PAAC: 120633 - 281/2025**

## **4. Requisitos da contratação**

### **Requisitos de Negócio**

4.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 Acesso a operacionalidade contínua do respectivo sistema juntamente com demais software de atendimentos, visando manter a segurança e viabilidade dos arquivos, para auxílio na busca digital do gigantesco acervo de prontuários médicos, sendo de auxílio aos seguintes finalidades:

4.1.1.1 Atender à demanda de informações solicitadas pelas autoridades judiciais e militares do comando da aeronáutica; e

4.1.1.2 Acesso ao histórico pericial pelos profissionais de saúde, de utilidade ao auxílio nas emissões de julgamentos e/ou emissão de parecer especializado a JSS e/ou demandas judiciais.

4.1.2 Tais funcionalidades de acesso aos arquivos do setor de Junta de Saúde permitem o HFASP cumprir sua missão institucional e regimental estabelecida pelo Comando da Aeronáutica.

### **Requisitos de Capacitação**

4.2 Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.2.1 A CONTRATADA deverá demonstrar competência técnica e experiência relevante para a execução do serviço de criação de nova funcionalidade no Sistema de Arquivo de Prontuários Hospitalares Informatizados e Reconhecimento Inteligente (S.A.P.H.I.R.I.) para atender as demandas do Comando da Aeronáutica, conforme detalhado a seguir:

4.2.1.1 **Experiência em Sistemas Informatizados Hospitalares:** manter Equipe Técnica Qualificada, conhecimento em Tecnologias de Banco de Dados, Desenvolvimento de Software e Integração de Sistemas, Segurança da Informação e Proteção de Dados, Interfaces de Usuário e Experiência do Usuário (UI/UX); Infraestrutura de TI e Redes e Tecnologias de Reconhecimento e Autenticação.

### **Requisitos Legais**

4.3 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

### **Requisitos de Manutenção**

4.4 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva do Sistema SAPHIRI pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

### **Requisitos Temporais**

4.5 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **1 (um) dia corrido** para as capitais dos estados e de **2 (dois) dias corridos** para as demais localidades, **podendo ser executado remotamente**, a contar do recebimento da demanda pelo serviço, emitida pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE;

4.5.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.2 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.3 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

| Atividade, Tarefa ou Serviço | Prazo máximo de início de atendimento | Prazo máximo de solução de problema |
|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Manutenção/Correção          | 1 (uma) hora                          | 1 (uma) hora                        |
| Prevenção                    | 1 (uma) hora                          | 1 (um) dia útil                     |
| Evolução                     | 1 (um) dia útil                       | 5 (cinco) dias corridos             |

#### Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, e as emanadas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM).

#### Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

4.7.1 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

#### Requisitos de Projeto e de Implementação

4.8 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos neste Termo.

#### Requisitos de Implantação

4.9 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos neste Termo.

#### Requisitos de Garantia e Manutenção

4.10 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **06 (seis) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

#### Requisitos de Experiência Profissional

4.11 Os serviços, objeto desta Contratação, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços:

**4.11.1 Experiência em Sistemas Informatizados Hospitalares:** É indispensável comprovar experiência na manutenção de sistemas informatizados hospitalares, preferencialmente aqueles que integram processos de identificação e autenticação de usuários, gestão de prontuários digitais e implementação de medidas de segurança da informação.

**4.11.2 Equipe Técnica Qualificada:** Os proponentes deverão dispor de equipe técnica com qualificação adequada para a execução dos serviços, incluindo profissionais especializados na área de Tecnologia da Informação com conhecimentos específicos em sistemas de gestão hospitalar informatizados. Será exigida a apresentação de currículos que comprovem a formação técnica e a experiência profissional da equipe designada para a execução do contrato.

**4.11.2.1 Quantitativo mínimo:** de 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação; e

**4.11.2.2 Prazo mínimo:** 6 (seis) meses.

**4.11.3 Além de evidenciar a experiência com serviços similares, os proponentes deverão demonstrar, por meio de atestados de capacidade técnica, conhecimentos e competências nas seguintes áreas tecnológicas, que são críticas para a manutenção efetiva e inovadora do S.A.P.H.I.R.I.:**

**4.11.3.1 Tecnologias de Banco de Dados:**

**4.11.3.1.1 Proficiência no manuseio e otimização de bases de dados utilizadas para o armazenamento de prontuários digitais, incluindo conhecimentos em SQL, NoSQL, e tecnologias específicas de bancos de dados como Oracle, MySQL, MongoDB, entre outros.**

**4.11.3.2 Desenvolvimento de Software e Integração de Sistemas:**

**4.11.3.2.1 Experiência comprovada no desenvolvimento de software e na integração de sistemas complexos, utilizando linguagens de programação modernas e relevantes para o projeto, como Java, C#, .NET, Python, e frameworks específicos para o desenvolvimento web e mobile.**

**4.11.3.3 Segurança da Informação e Proteção de Dados:**

**4.11.3.3.1 Conhecimentos avançados em mecanismos de segurança da informação, incluindo criptografia, autenticação multifatorial, e protocolos de segurança para proteção de dados sensíveis e confidenciais, alinhados com as melhores práticas e regulamentações vigentes (como LGPD e GDPR).**

**4.11.3.4 Interfaces de Usuário e Experiência do Usuário (UI/UX):**

**4.11.3.4.1 Competência no design e na implementação de interfaces de usuário intuitivas e acessíveis, promovendo uma experiência do usuário otimizada para diferentes perfis de usuários do sistema hospitalar.**

**4.11.3.5 Infraestrutura de TI e Redes:**

**4.11.3.5.1 Conhecimento em infraestrutura de TI e redes, incluindo configuração e manutenção de servidores, gestão de redes corporativas, e implementação de soluções em nuvem adaptáveis às necessidades do sistema.**

**4.11.3.6 Tecnologias de Reconhecimento e Autenticação:**

**4.11.3.6.1 Experiência na implementação e manutenção de tecnologias de reconhecimento e autenticação, como biometria e reconhecimento facial, essenciais para a segurança e a integridade do acesso aos prontuários digitais.**

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

**4.12 Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, conforme item 4.11 deste Termo.**

### Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo CONTRATADO da assinatura do Contrato pelas partes pactuantes.

4.13.1 O Fiscal indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.13.2 O CONTRATADO deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento, preferencialmente dentro do horário de expediente da CONTRATANTE, compreendido no período de 7h às 16h, de segunda a sexta-feira, **maneira eletrônica e/ou por via telefônica.**

4.13.3 A execução do serviço deverá ser acompanhada pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

### Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.14 O CONTRATADO deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade previstos neste Termo, apresentando ainda os **ADENDOS VI e VII.**

### Vistoria

4.15 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à quinta-feira, das 07h às 15h e nas sextas-feiras das 07h às 12h.**

4.15.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.15.1.1 As vistorias deverão ser agendadas pelo telefone (11) 2224-7144, Secretaria da Junta de Saúde, e serão acompanhadas pelo Suboficial CLAUDIO MÁRCIO e/ou 1º Sargento F. ALVES.**

4.15.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15.3 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.15.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o CONTRATADO assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### ~~Outros Requisitos Aplicáveis~~

### Sustentabilidade

4.16 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.16.1 Que os bens empregados na contratação sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme normas ABNT;**

4.16.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.16.3 Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.16.4 Fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos empregados, para a execução de serviços;

4.16.5 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999

4.16.6 Os critérios de sustentabilidade descritos neste termo não prejudicam a competitividade do certame.

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

~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:~~

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

~~Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

**~~Da exigência de carta de solidariedade~~**

~~Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

#### **Subcontratação**

4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**~~Da verificação de amostra do objeto~~**

~~Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ADENDO ....., deste Termo de Referência.~~

~~Serão exigidas amostras do objeto referentes aos seguintes itens:~~

#### **Garantia da Contratação**

4.18 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.18.1 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.18.2 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até **10 dias úteis** após a assinatura do contrato.

4.18.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta**

4.19 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.19.1 A empresa deverá adquirir competência para compreender e realizar o serviço no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, haja vista a urgência do emprego das soluções para manter o programa em pleno funcionamento;

4.19.2 Conhecimento das legislações vigentes no âmbito hospitalar e do LGPD.

4.19.3 Manter disponível equipe técnica disponível para solução imediata para atendimento às demandas, respeitando o horário de execução do serviço;

4.19.4 Autorização de acesso aos sistemas de rede do HFASP para implementação das modificações realizadas.

## **5. Papéis e responsabilidades**

### **5.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 receber o objeto fornecido pelo CONTRATADO que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do CONTRATADO, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração,



incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

## 5.2 **São obrigações do CONTRATADO:**

5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso;

## ~~São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:~~

~~efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;~~

~~conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;~~

~~definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:~~

~~as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e~~

~~definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;~~

~~definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:~~

~~a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;~~

~~as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e~~

~~as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.~~

## 6. Modelo de execução do contrato

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: **até 05 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato;**

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1 O serviço deverá ser executado conforme demanda do setor solicitante respeitando a quantidade máxima de horas contratadas, as tecnologias empregadas;

6.1.2.2 A previsão da quantidade de horas, próximo a **83 (oitenta e três) horas mensais**, foi estimada baseando-se no tempo necessário para a realização da evolução e manutenção do sistema. Cabe ressaltar que a empresa deverá prestar o serviço até o **total contratado de 1000 horas**.

6.1.2.3 Os proponentes deverão comprovar competência técnica e experiência relevante para a execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de sistemas hospitalares, bem como, do Sistema de Arquivo de Prontuários Hospitalares Informatizados e Reconhecimento Inteligente (S.A.P.H.I.R.I.), conforme detalhado a no termo de referência.

6.1.2.4 A CONTRATADA deverá manter o código fonte atualizado para fornecer ao CONTRATADO quando solicitado.

~~Cronograma de realização dos serviços: [...];~~

~~Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Av. Olavo Fontoura, 1400 – Santana – São Paulo/SP – Seção de Junta de Saúde (JS) do HFASP.**

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **das 7h às 16h.**

### Materiais a serem disponibilizados

6.3 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, peças de substituição e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos termos das propostas apresentadas, promovendo, quando requerido, sua substituição sem ônus para a CONTRATANTE.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4 As regras são as previstas no item 4.19 deste Termo.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.5 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo **06 (seis) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**Formas[LHDB2] de transferência de conhecimento**

6.6 A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.6.1 A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

6.6.2 Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.  
[A3]

6.6.3 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.7 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1 A CONTRATADA deverá manter código fonte sempre atualizado e disponível para administração CONTRATANTE.

~~**Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**~~

~~6.8 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ADENDO V.~~

**Mecanismos formais de comunicação**

6.9 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO, os seguintes:

~~6.9.1 Ordem de Serviço;~~

6.9.2 Ata de Reunião;

6.9.3 Ofício;

6.9.4 Sistema de abertura de chamados;

6.9.5 E-mails e Cartas;

**Formas de Pagamento**

6.10 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

#### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.11 O CONTRATADO deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

6.11.1 O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, ADENDO V, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do CONTRATADO, e **Termo de Ciência**, ADENDO VI, a ser assinado por todos os empregados do CONTRATADO diretamente envolvidos na contratação.

## **7. Modelo de gestão do contrato**

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

#### **Preposto**

7.5 O CONTRATADO 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.

7.6 O CONTRATADO não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **estivar na dependências da CONTRANTE em razão de execução contratual**.

7.7 O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o CONTRATADO designará outro para o exercício da atividade.

#### **Reunião Inicial**

7.8 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no **inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022**, e ocorrerá em **até 5 (cinco) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.9.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1 Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2 Entrega, por parte da CONTRATADA, do **Termo de Compromisso** e do **Termo de Ciência**, **ADENDOS V e VI**, respectivamente;

7.9.1.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Fiscalização**

7.10 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

### **Fiscalização Técnica**

7.11 O FISCAL TÉCNICO do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

7.11.1 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);

7.11.2 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3 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).

7.11.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o FISCAL TÉCNICO do Contrato comunicará o fato imediatamente ao GESTOR DO CONTRATO. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11.5 O FISCAL TÉCNICO 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

7.12 O FISCAL ADMINISTRATIVO do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, 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).

7.12.1 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).

~~Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

#### **Gestor do Contrato**

7.13 O GESTOR do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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 solicitação de demanda, 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).

7.14 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).

7.15 O GESTOR do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, 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).

7.16 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).

7.17 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).

7.18 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).

7.19 O GESTOR do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao **Setor de Licitações e Contratos do HFASP** para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão no Termo de Contrato.

## 8. Do reajuste

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **18/03/2025**.

8.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4 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).

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

8.6 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.

8.7 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.

8.8 O reajuste será realizado por Apostilamento.

## 9. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO por item**.

9.1.1 **A combinação desses parâmetros se mostrou mais vantajosa para a contratação tendo em vista a possibilidade de apresentação de lances cada vez menores resultando em preços mais vantajosos para a Administração.**

### Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**.

#### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.3 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

#### **Exigências de habilitação**

9.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5.1 PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5.2 EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.3 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>;

9.5.4 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;

9.5.5 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.

9.5.6 SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.7 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.

9.5.8 SOCIEDADE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

~~Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº ..... [MR2]~~



**9.5.9 CONSÓRCIO DE EMPRESAS:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.5.11 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

9.5.12 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.

9.5.13 Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.5.14 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;

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

9.5.16 Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.17 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.

9.5.18 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**

9.5.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ;

~~Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois)~~

~~últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente~~

~~(LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);.~~

~~Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66%~~

~~(dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e~~

~~Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;~~

~~Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.~~

~~Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.~~

9.5.21 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação ~~e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.~~

### **Qualificação Técnica**

9.5.22 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.5.22.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.5.24 **Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.**

9.5.25 **Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:**

9.5.25.1 **Experiência em Sistemas Informatizados Hospitalares:** É indispensável comprovar experiência na manutenção de sistemas informatizados hospitalares, preferencialmente aqueles que integram processos de identificação e autenticação de usuários, gestão de prontuários digitais e implementação de medidas de segurança da informação.

9.5.25.2 **Equipe Técnica Qualificada:** Os proponentes deverão dispor de equipe técnica com qualificação adequada para a execução dos serviços, incluindo profissionais especializados na área de Tecnologia da Informação com conhecimentos específicos em sistemas de gestão hospitalar informatizados. Será exigida a apresentação de currículos que comprovem a formação técnica e a experiência profissional da equipe designada para a execução do contrato.

9.5.25.3 **Quantitativo mínimo:** de 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação; e

9.5.25.4 **Prazo mínimo:** 6 (seis) meses.

9.5.26 Além de evidenciar a experiência com serviços similares, os proponentes deverão demonstrar, por meio de atestados de capacidade técnica, conhecimentos e competências nas seguintes áreas tecnológicas, que são críticas para a manutenção efetiva e inovadora do S.A.P.H.I.R.I.:

#### 9.5.26.1 Tecnologias de Banco de Dados:

9.5.26.1.1 Proficiência no manuseio e otimização de bases de dados utilizadas para o armazenamento de prontuários digitais, incluindo conhecimentos em SQL, NoSQL, e tecnologias específicas de bancos de dados como Oracle, MySQL, MongoDB, entre outros.

#### 9.5.26.2 Desenvolvimento de Software e Integração de Sistemas:

9.5.26.2.1 Experiência comprovada no desenvolvimento de software e na integração de sistemas complexos, utilizando linguagens de programação modernas e relevantes para o projeto, como Java, C#, .NET, Python, e frameworks específicos para o desenvolvimento web e mobile.

#### 9.5.26.3 Segurança da Informação e Proteção de Dados:

9.5.26.3.1 Conhecimentos avançados em mecanismos de segurança da informação, incluindo criptografia, autenticação multifatorial, e protocolos de segurança para proteção de dados sensíveis e confidenciais, alinhados com as melhores práticas e regulamentações vigentes (como LGPD e GDPR).

#### 9.5.26.4 Interfaces de Usuário e Experiência do Usuário (UI/UX):

9.5.26.4.1 Competência no design e na implementação de interfaces de usuário intuitivas e acessíveis, promovendo uma experiência do usuário otimizada para diferentes perfis de usuários do sistema hospitalar.

#### 9.5.26.5 Infraestrutura de TI e Redes:

9.5.26.5.1 Conhecimento em infraestrutura de TI e redes, incluindo configuração e manutenção de servidores, gestão de redes corporativas, e implementação de soluções em nuvem adaptáveis às necessidades do sistema.

#### 9.5.26.6 Tecnologias de Reconhecimento e Autenticação:

9.5.26.6.1 Experiência na implementação e manutenção de tecnologias de reconhecimento e autenticação, como biometria e reconhecimento facial, essenciais para a segurança e a integridade do acesso aos prontuários digitais.

9.5.27 Os atestados de capacidade técnica devem detalhar explicitamente a experiência do proponente com estas tecnologias, destacando projetos anteriores que demonstrem a aplicação bem-sucedida desses conhecimentos em contextos similares ao do S.A.P.H.I.R.I. Isso inclui a descrição de desafios técnicos superados, soluções inovadoras implementadas e contribuições para a melhoria da eficiência e segurança dos sistemas de informação hospitalares.

9.5.28 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.5.29 Os **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA** poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.5.30 O interessado 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.

9.5.31 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

~~Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de ....., o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

9.5.32 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.5.33 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº

14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.5.34 **Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):**

9.5.34.1 **O CBO 313220 é o código da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para o técnico em manutenção de equipamentos de informática.**

9.5.35 **Outros CBOs relacionados ao objeto são:**

9.5.35.1 **CBO 3911-30: Técnico de planejamento e programação da manutenção;**

9.5.35.2 **CBO 313205: Técnico de manutenção eletrônica;**

9.5.35.3 **CBO 3144-05: Técnico de manutenção de sistemas e instrumentos; e**

9.5.35.4 **CBO 3171: Técnico de desenvolvimento de sistemas e aplicações.**

9.5.36 **O(s) profissional(is) acima indicado(s) 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).**

9.5.37 **Apresentação de declaração com a Relação de Compromissos Assumidos e Pendentes de Cumprimento pelo Fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no ANEXO IV.**

9.5.38 **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 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.**

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

**9.5.40 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.**

**9.5.41 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.**

**9.5.42 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.**

**9.5.43 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.**

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

#### **Documentação complementar para cooperativas**

**9.5.45 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

**9.5.45.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;**

**9.5.45.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;**

**9.5.45.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;**

**9.5.45.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;**

**9.5.45.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;**

**9.5.45.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:**

**9.5.45.6.1 Ata de fundação;**

**9.5.45.6.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;**

**9.5.45.6.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;**

**9.5.45.6.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;**

9.5.45.6.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.5.45.6.6 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.5.45.6.7 Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 181.190,00

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 181.190,00 (cento e oitenta e um mil, cento e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 acima.

## 11. Adequação orçamentária

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **Gestão/Unidade:** 00001/120633;

II) **Fonte de Recursos:** 0100000000;

III) **Programa de Trabalho (PTRES):** 214537;

IV) **Elemento de Despesa (ND):** 339040-07;

V) **Plano Interno (PI):** A0000410000 ou CG190904100; e

VI) **Ação:** 2004;

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

## 12. Critérios de Medição e Pagamento

12.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **ADENDO III**.

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

12.2.1 não produzir os resultados acordados;

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

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

12.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios elencados no IMR.

### **Do recebimento**

12.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** FISCAIS TÉCNICO E ADMINISTRATIVO, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.5.1 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.

12.6 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).

12.7 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)

12.8 O FISCAL SETORIAL do Contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.9 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, pelo IMR 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.

12.9.1 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;

12.10 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.

12.11 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)

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

12.13 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.

12.14 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**.

12.15 Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, pelo GESTOR do Contrato, ou servidor ou comissão designada pela autoridade competente, que o substitua, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.15.1 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).

12.15.2 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;

12.15.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.15.4 Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela FISCALIZAÇÃO.

12.15.5 Enviar a documentação pertinente ao **SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS do HFASP** para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.16 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.18 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do Contrato.

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

12.19 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo: **Testes realizados em ambiente externos a aplicação ativa.**



**Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

12.20 Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a **RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o CONTRATADO:

12.20.1 Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

12.20.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**12.21 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO 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; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.22 Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes SANÇÕES:**

**12.22.1 ADVERTÊNCIA**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.22.2 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.22.3 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**12.22.4 MULTA:**

**12.22.4.1. Moratória**, para as infrações descritas no item “d”, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

**12.22.4.2. Moratória de 0,7% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;**

**12.22.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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, de 2021.**

**12.22.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20 % (vinte por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.**

**12.22.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.**

**12.22.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5 % (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

**12.22.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, 10% (dez por cento) a 20% (trinta por cento) do valor da contratação.**

**12.22.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, 0,5% (cinco centésimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]**

~~[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

**12.23 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.**

**12.24 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a MULTA.**

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

**12.26 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 descontada da GARANTIA prestada ou será COBRADA JUDICIALMENTE.**

**12.27 A MULTA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.**

**12.28 A aplicação das sanções realizar-se-á em Processo Administrativo adequado, de modo 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.**

**12.28.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.**

**12.28.1.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.**

**12.29 Na aplicação das sanções serão considerados:**

**12.29.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;**

**12.29.2 As peculiaridades do caso concreto;**

**12.29.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;**

**12.29.4 Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e**

**12.29.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de Controle.**

**12.30 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.**

**12.31 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 Termo de Referência 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.**

**12.32 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 (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.**

**12.33 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, de 2021.**

**12.34 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.**

## **Liquidação**

12.35 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) 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.

12.36 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

12.37 Para fins de liquidação, o Setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os **elementos necessários e essenciais do documento**, tais como:

12.37.1 O prazo de validade;

12.37.2 A data da emissão;

12.37.3 Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

12.37.4 O período respectivo de execução do contrato;

12.37.5 O valor a pagar; e

12.37.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.38 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;

12.39 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.

12.40 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

12.40.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

12.40.2 Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.41 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.

12.42 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.

12.43 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.

12.44 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**

12.45 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.46 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 **IPCA** de correção monetária.

**Forma de pagamento**

12.47 O pagamento será realizado por meio de **Ordem Bancária**, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

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

12.50 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.[MM1]

12.51 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.

**Cessão de crédito**

12.52 É **admitida** a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

12.53 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE (**CESSIONÁRIA**).

12.54 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de **Termo Aditivo ao Contrato Administrativo**.

12.55 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do CONTRATADO (**CEDENTE**), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.56 O crédito a ser pago ao CONTRATANTE (**CESSIONÁRIA**) é exatamente aquele que seria destinado ao CONTRATADO (**CEDENTE**) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (**Instrução Normativa Nº 53, de 8 de julho de 2020**).

12.57 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do CONTRATADO (CEDENTE).

### 13. Disposições Finais

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

### 14. 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](#).

**FABIO ZEGO**

Membro da comissão de contratação

**FERNANDO ALVES DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo

**LUCI ALCIONE APOCALYPSE DA CUNHA**

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

|                               |                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento:                    | TR 190-2025 digital                                                                                                               |
| Data/Hora de Criação:         | 15/04/2025 13:20:28                                                                                                               |
| Páginas do Documento:         | 30                                                                                                                                |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.)  | 31                                                                                                                                |
| Hash MD5:                     | fd32a46eeef5c65800553a8c99c0b1bb                                                                                                  |
| Verificação de Autenticidade: | <a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a> |

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten JERÔNIMO PETRONILIO DE ALMEIDA MUNHOZ no dia 15/05/2025 às 08:02:28 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento FERNANDO ALVES DOS SANTOS no dia 15/05/2025 às 08:50:33 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento YAN MARÇAL SANTOS no dia 19/05/2025 às 08:24:51 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap FÁBIO ZEGO no dia 19/05/2025 às 09:32:47 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel ALEXANDRE ALDIR SOARES PAES no dia 28/05/2025 às 11:00:15 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel QODENT Andreana Braga de Moraes no dia 29/05/2025 às 09:52:10 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Brig Med LUCI ALCIONE APOCALYPSE DA CUNHA no dia 29/05/2025 às 13:56:10 no horário oficial de Brasília.

## CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO