

GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS

Termo de Referência 402/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 402/2025 120629-GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS Editado por ALEXSANDRO DA SILVA HAESER Atualizado em 07/05/2026 10:22 (v 0.21)
Status CONCLUIDO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC Número da Contratação 67435.000018/2026-10 Processo Administrativo 67435.000018/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação compreendendo: Prestação de serviços continuados de Manutenção Corretiva, Evolutiva e Suporte Técnico do software LIS-SCOLLA e manutenção preventiva e corretiva do hardware disponível no parque do Laboratório, **incluindo a substituição eventual de ativos e componentes em casos de pane irreparável ou incompatibilidade técnica entre hardware e software**, visando garantir a disponibilidade plena da solução.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Anual	Valor Total (5 Anos)
1	Prestação de serviços continuados de Manutenção Corretiva, Evolutiva e Suporte Técnico do software LIS-SCOLLA e manutenção preventiva e corretiva do hardware disponível no parque do Laboratório, incluindo a substituição eventual de ativos e componentes em casos de pane irreparável ou incompatibilidade técnica entre hardware e software , visando garantir a disponibilidade plena da solução.	26077*	und	60	R\$ 12.707,97	R\$ 152.495,64	R\$ 762.478,20

*O código utilizado apesar de não descrever perfeitamente o item, conforme indicado no Termo de Referência, é o mais próximo existente no Catálogo do Compras

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que um Sistema de Informação Laboratorial (LIS) é a espinha dorsal de um laboratório de saúde. Se o suporte técnico ou a manutenção pararem, o sistema pode apresentar falhas que impedem a emissão de laudos, o faturamento de exames e o atendimento ao paciente. Como a saúde é um serviço que não pode parar, o suporte ao software que a viabiliza também deve ser constante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se para garantir a **continuidade e a eficiência** dos serviços prestados pelo Laboratório de Análises Clínicas do HACO, que utiliza o software SCOLLA para gerenciar o fluxo de trabalho, desde a coleta de amostras, interfaceamento de equipamentos, processamento de resultados, laudos e armazenamento de dados. O SCOLLA possui licença perpétua, mas a manutenção, suporte técnico e atualizações (correção de *bugs*, melhorias de segurança e novas funcionalidades) são essenciais e exigem contratação contínua de um serviço especializado. O sistema necessita de equipamentos (*hardware*) operando em pleno estado e interfaceados para automatizar a inserção de resultados, reduzindo a chance de erros humanos (digitação) e aumentando a agilidade na liberação de laudos. A atualização constante do *software* e a manutenção adequada do *hardware* são cruciais para a segurança dos dados dos pacientes e para o atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

2.2 A contratação está alinhada ao Plano de Transformação Digital da Força e atende aos requisitos de governança previstos na IN SGD/MGI nº 54/2023.

2.3 **Justificativa de Inclusão Extra-Calendário (PCA 2026):** A demanda é incluída com amparo no **Art. 16 do Decreto nº 10.947/2022**. A não previsão inicial no PCA 2026 decorreu de erro material na contagem da vigência do contrato anterior (007 /GAPCO-HACO/2022), o qual, por possuir vigência inicial de 24 meses, possui vigência máxima de 4 anos, expirando em **09/07 /2026**.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de um **Serviço Contínuo de TIC**, enquadrado como um serviço de **suporte e manutenção de software de prateleira (SCOLLA)**, que deve ser fornecida em conjunto com a manutenção do **hardware** necessário (servidores, computadores, *interfaces* de equipamentos etc.), visto que a falha em um componente compromete todo o sistema.

3.3 **Manutenção e Suporte do Software:** Contratação de serviço mensal para:

3.3.1 Suporte Técnico Nível 2 e 3;

3.3.2 Correção de *bugs* e falhas de segurança;

3.3.3. Fornecimento e instalação de todas as atualizações e novas versões do sistema;

3.3.4. Serviço de *backup* seguro diário e semanal.

3.4 Manutenção do Hardware:

3.4.1 A contratada deverá realizar a substituição de componentes ou equipamentos (servidores, estações de trabalho, etc) que apresentarem falhas impeditivas ao uso do software ou que se tornem tecnologicamente incompatíveis com as novas versões do LIS-SCOLLA fornecidas durante a vigência contratual, sempre que um componente ou equipamento apresentar pane ou tornar-se incompatível com as atualizações de software fornecidas, a contratada deverá realizar a substituição por hardware de desempenho igual ou superior, sem ônus adicional para a Administração.

3.4.2 A contratada deve fornecer anualmente 175.000 etiquetas 50 x 25 mm para as impressoras de código de barras Zebra.

3.4.3 Desenvolvimento e manutenção de 5 (cinco) pontos de interfaceamento bidirecional para os equipamentos de propriedade do laboratório do HACO.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. O sistema deve garantir 100% de rastreabilidade das amostras e resultados.

4.1.2. O serviço deve incluir atualizações para atender a novas exigências legais ou normativas (ex: *compliance* LGPD, novas regras de laudos).

4.1.3. O sistema deve permitir a emissão de laudos eletrônicos com assinatura digital de acordo com as normas vigentes.

4.1.4 O serviço de suporte deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), com tempo de resposta máximo para falhas críticas (ex: sistema inoperante).

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;

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **preventivas, adaptativas e evolutivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.5.1. Requisitos de Atualização (Manutenção Evolutiva e Adaptativa)

4.5.1.2 A contratada deve fornecer sempre a versão mais recente e estável disponível no mercado.

4.5.1.3 O software deve ser atualizado para cumprir novas legislações (ex: LGPD, mudanças em normas da ANVISA para o LISCOLLA).

4.5.1.4 Garantia de que o software continuará funcionando após atualizações do Sistema Operacional, Banco de Dados ou Navegadores (Manutenção Adaptativa).

Requisitos de Suporte Técnico e Corretivo

4.6 Acesso a correções de erros de software (*hotfixes*) disponibilizados pelo fabricante.

4.7 Definição de tempos máximos para resposta e solução de problemas, geralmente divididos por criticidade (ex: Erro Crítico, Alto, Médio, Baixo).

4.8 Exigência de suporte via telefone, e-mail ou portal de chamados em horário comercial.

Requisitos de Segurança da Informação

4.9 Patches de Segurança: Instalação imediata de correções para vulnerabilidades conhecidas.

4.10 Conformidade: Garantia de que as atualizações não violam as políticas de segurança do órgão.

4.11 Backup e Restauração: Requisitos que garantam que a manutenção não cause perda de dados e que existam procedimentos de *rollback* (voltar à versão anterior) em caso de falha na atualização.

Requisitos de Transferência de Conhecimento e Documentação

4.12 Documentação Atualizada: A cada nova versão, os manuais técnicos e de usuário devem ser fornecidos ou atualizados.

4.13 Capacitação: Se a atualização trazer mudanças significativas na interface ou fluxo, o contrato a contratata deverão providenciar treinamentos de reciclagem aos usuários.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos para as capitais dos estados e de **20 (vinte)** dias corridos para as demais localidades¹, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela² Contratante;

4.7. 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.

4.8. 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, conform³e os prazos.

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento (SLA de Resposta)	de Prazo máximo de solução de problema (SLA de Solução)
Incidente Crítico (Indisponibilidade total do		2 (duas) horas ⁴

Incidente Grave (Falha em funcionalidade sem alternativa/workaround)	2 (duas) horas	8 (oito) horas
Incidente Leve (Falhas estéticas ou de usabilidade com alternativa)	8 (oito) horas	48 (quarenta e oito) horas
Requisição de Mudança / Evolutiva (Novas funções via OS)	2 (dois) dias úteis	Conforme cronograma da OS ⁵
Recuperação de Desastres (RTO - Restabelecimento físico/lógico)	1 (uma) hora	4 (quatro) horas ⁶

4.9.1. Para fins de fiscalização, a contagem do tempo de solução (SLA) será interrompida sempre que a pendência para a resolução do chamado for de responsabilidade exclusiva da Administração (ex: falta de acesso físico aos servidores por questões de segurança da OM).

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e estar em total conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)**, garantindo a proteção de dados sensíveis de saúde dos pacientes.

4.10.1. A Contratada deverá implementar e manter os seguintes controles de segurança:

4.10.1.1 Criptografia: O software LIS-SCOLLA deve aplicar criptografia em repouso para todos os dados sensíveis armazenados nos servidores.

4.10.1.2 Confidencialidade: A Contratada e os seus técnicos devem assinar um **Termo de Confidencialidade (NDA)**, comprometendo-se a não divulgar quaisquer informações clínicas ou institucionais a que tenham acesso durante a manutenção.

4.10.1.3 Soberania de Dados: Por tratar-se de dados sensíveis de militares, a guarda das informações será realizada exclusivamente em ambiente local controlado pela Organização Militar, reduzindo a superfície de exposição a ataques externos

4.10.1.4 Segurança Cibernética: A solução deve prever mecanismos de proteção contra ataques de *ransomware*, incluindo a rotina de backup automatizada fora do servidor principal (regra 3-2-1).

4.10.1.5 Controle de Acessos: O sistema deve manter registros (*logs*) de auditoria de todos os acessos e alterações realizados na base de dados, permitindo a rastreabilidade completa das ações dos utilizadores e administradores.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.11. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.11.1. A Contratada deverá observar, na execução do objeto, critérios de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, conforme os seguintes parâmetros:

4.11.1.1 Eficiência Energética: Os ativos de hardware fornecidos (servidores e estações de trabalho) devem obrigatoriamente possuir certificações de eficiência energética reconhecidas, como o selo **Energy Star** ou equivalente, visando a redução do consumo de energia da Organização Militar.

4.11.1.2 Logística Reversa: A Contratada deve apresentar e executar um **plano de logística reversa** para as embalagens dos equipamentos entregues e, ao final da vida útil dos ativos, garantir o descarte ecologicamente correto de componentes eletrônicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.11.1.3 Responsabilidade Social: A Contratada deve garantir que a execução dos serviços seja realizada por profissionais com vínculo empregatício regular, respeitando as normas de saúde e segurança do trabalho, e promovendo, sempre que possível, a diversidade e inclusão em suas equipes técnicas.

4.11.1.4 Baixo Impacto Ambiental: Na prestação dos serviços de manutenção e suporte, deve-se priorizar o uso de meios digitais para entrega de documentação técnica, manuais e relatórios, visando a redução do consumo de papel e insumos de impressão.

4.11.1.5 Conformidade Ética e Cultural: O software LIS-SCOLLA e os serviços prestados devem respeitar as diretrizes de acessibilidade e os padrões éticos de proteção à privacidade do paciente (LGPD), assegurando que a tecnologia sirva ao bem-estar social e à prontidão da tropa sem discriminações.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.12. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, devendo a solução obrigatoriamente:

4.12.1 Arquitetura On-Premise: Operar em infraestrutura local própria da Organização Militar, garantindo latência zero e funcionamento em rede isolada (LAN), sem dependência de conectividade externa para o fluxo principal do laboratório.

4.12.2 Interoperabilidade: Suportar integração com os analisadores que forma o parque tecnológico do laboratório através do protocolo de rede local e padrão **HL7**.

4.12.3 Virtualização: Os servidores fornecidos devem possuir suporte técnico a ambientes virtualizados para otimização do hardware e facilidade de recuperação em caso de desastres.

4.12.3 Ambiente de Homologação: Toda e qualquer atualização de código-fonte ou funcionalidade deve ser validada primeiramente em **ambiente espelho (teste)**, sendo vedada a aplicação direta em ambiente de produção sem a devida homologação da equipe técnica da OM.

4.12.4 Segurança de Dados: Aplicar criptografia em repouso para dados sensíveis e garantir a conformidade com o Plano de Transformação Digital da Força e a IN SGD/MGI nº 54/2023.

4.13. 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, especialmente no que tange à:

4.13.1 Alteração de modelos de banco de dados que possam comprometer a migração do histórico de pacientes.

4.13.2 Mudança para soluções de nuvem pública (Public Cloud) sem a devida análise de impacto sobre a soberania dos dados sensíveis militares.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14. A implementação deverá seguir o cronograma de migração de dados históricos, garantindo que não haja perda de registros laboratoriais. O projeto deve prever a integração do software com os equipamentos de bancada via protocolo HL7 e a configuração de perfis de acesso baseados na LGPD.

Requisitos de Implantação

4.15 A instalação física dos servidores e estações deve ocorrer nas dependências do Hospital de Aeronáutica de Canoas (HACO), sob supervisão da seção de informática, incluindo o fornecimento de cabos, adaptadores e licenças necessárias para a operação plena do sistema LIS-SCOLLA.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **36 (trinta e seis)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Os serviços de assistência técnica, suporte e manutenção deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão.

4.18. A Contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços similares (manutenção de sistemas laboratoriais) em ambientes de complexidade equivalente.

Requisitos de Formação da Equipe

4.19. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados.

4.20. A equipe deve contar com pelo menos um profissional de nível superior na área de TI ou Biomédica com especialização em sistemas laboratoriais para a coordenação dos serviços de parametrização e integração HL7.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.21 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24** horas por dia e **07** dias por semana de maneira eletrônica (E-mail/Portal) e **08** horas por dia (horário comercial) e **05** dias por semana por via telefônica.

4.22. A metodologia deve incluir reuniões mensais de alinhamento e a entrega de Relatórios Mensais de Atividades (RMA) para fins de faturamento.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.23. A solução deve garantir criptografia em repouso e em trânsito. A Contratada deve assinar um Termo de Confidencialidade e não poderá remover dados sensíveis das dependências da OM sem autorização expressa.

Vistoria

4.24 A avaliação prévia do local é **imprescindível** para o conhecimento das condições de instalação elétrica e rede para os novos servidores, de segunda à sexta-feira, das **09:00** horas às **16:00** horas.

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

4.24.2 - 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.”

Sustentabilidade

4.25 Os ativos de hardware eventualmente substitutos do parque instalado devem possuir obrigatoriamente certificação **Energy Star**. **Energy Star**. **4.40.2**.

4.26 A contratada é responsável pela **logística reversa** das embalagens e dos equipamentos inservíveis (que sofreram pane ou substituição por incompatibilidade)

Subcontratação

4.27. **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual**, dada a natureza sensível dos dados de saúde militar envolvidos.

Amostra

4.28 Será exigida a demonstração funcional (*Prova de Conceito - PoC*) das funcionalidades de integração HL7 e dos relatórios de produtividade do sistema.

Garantia da contratação

4.29 Não haverá exigência de garantia de execução contratual para esta contratação, nos termos do art. 96, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

4.30. Informações relevantes para a proposta

4.30.1. O volume estimado é de 20.000 exames/mês.

4.30.2. O parque tecnológico atual consiste em 5 analisadores que necessitam de interfaceamento imediato, sem custos para a Administração.

4.30.2 O parque de hardware do laboratório é constituído dos equipamentos abaixo listados, ao qual deve ser dada manutenção, com fornecimento de etiquetas compatíveis com as impressoras de código de barras, sendo que os equipamentos devem eventualmente ser substituídos em caso de tornarem-se inservíveis para o bom rendimento do sistema.

EQUIPAMENTOS	CONFIGURAÇÃO	QUANTIDADE
Servidor de Banco de Dados	Processador Xeon, 480GB SSD, 1TB HDD, 8GB RAM	01 (um)
Servidor de Internet	Processador Core i5, 240GB SSD, 8GB RAM	01 (um)
Servidor de Interfaceamento	Core i5, 480GB SSD, 8GB RAM	01 (um)
Estações de trabalho	Core i3, 240GB SSD, 8GB RAM, Monitor 18.5", Teclado, mouse sem fio e estabilizadores de voltagem.	12 (doze)
Impressora de Código de Barras	Zebra GC420t/Zebra ZD220	5 (cinco)
Estabilizador para as estações	300VA, Saída 110v, Entrada Bivolt	12 (doze)
No-break para os servidores	3.000VA, Saída 110v, Entrada Bivolt	4 (quatro)
Leitor Cod. Barras Bancada	Bivolt, USB	10 (dez)
Leitor Cod. Barras Mão – Laser	Alimentação USB	3 (três)
Placa Multiserial TCP Server	Bivolt, USB	03 (três)
TV para Paineis	32" polegadas, Bivolt	01 (uma)

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 por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6. Condições de Execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias corridos da emissão da **Ordem de Serviço (OS)** inicial.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos e rotinas: A execução compreende a sustentação do software via acesso remoto seguro e intervenções presenciais para o hardware. As rotinas incluem:

6.1.2.1 Monitoramento: Verificação diária de logs de erro e integridade do banco de dados.

6.1.2.2 Manutenção Evolutiva: Atualização mensal de patches e novas funcionalidades laboratoriais.

6.1.2.3 Backup: Execução da regra 3-2-1 com armazenamento off-site.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1 Fase 1 (Mês 1): Avaliação física dos servidores, atualização da base de dados histórica e treinamento de administradores.

6.1.3.2 Fase 2 (Mês 2 em diante): Ciclos mensais de manutenção preventiva, suporte técnico 24/7 e atualizações de código-fonte.

6.1.4. Etapa: Entrega de eventuais ativos de hardware mediante cronograma estabelecido entre a contratante e contratada.

6.2. Local da prestação: Hospital de Aeronáutica de Canoas (HACO), Avenida Guilherme Schell 3950 Canoas/RS.

6.3. Horário: Suporte remoto 24/7; Suporte presencial em horário administrativo (**08h às 17h**), salvo emergências críticas.

6.4. Materiais a serem disponibilizados:

6.4.1. Servidores de alta performance sempre que os ativos atuais prejudicarem o funcionamento do software ou apresentarem incompatibilidade técnica;

6.4.2. Estações de trabalho completas com periféricos e componentes de servidor sempre que os ativos atuais prejudicarem o funcionamento do software ou apresentarem incompatibilidade técnica.

6.5. Informações relevantes para o dimensionamento:

6.5.1. O sistema atende uma média de 20.000 **mil exames/mês**;

6.5.2. Atualmente existem **05 analisadores** que exigem interfaceamento via HL7;

6.6. Formas de transferência de conhecimento:

6.6.1. Treinamento presencial de 08 horas para administradores de TI da OM;

6.6.2. Entrega de Manuais de Usuário e de Operação Técnica atualizados em formato digital;

6.6.3. Repasse técnico sobre a estrutura do banco de dados para permitir auditorias independentes da Administração.

6.8. Procedimentos de transição e finalização:

6.8.1. Extração de Dados: Entrega de backup final em formato aberto (SQL) para evitar *lock-in* tecnológico;

6.8.2. Inventário: Conferência física dos ativos de hardware entregues e validação das licenças;

6.8.3. Desmobilização: Desativação de acessos remotos da Contratada e entrega das chaves criptográficas de segurança.

6.11. Mecanismos formais de comunicação: Portal de chamados (*Ticketing System*) da Contratada com registro de SLA.

6.13. Manutenção de Sigilo: O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (NDA) encontra-se nos **ANEXOS I (Empresa) e II (Técnicos)** deste Termo de Referência.

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 o Contratado 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 o preposto 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 **de vigência contratual, devendo, entretanto, garantir a sua disponibilidade para atendimento imediato aos fiscais do contrato por meio de canais eletrônicos e telefônicos, e sua presença física na Organização Militar em até 24 (vinte e quatro) horas sempre que formalmente convocado pela Administração.**

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 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. 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;

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

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

7.14. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1. Monitorização de Desempenho e Disponibilidade (SLA): Conferência mensal dos relatórios extraídos do sistema de gestão de chamados e do log de disponibilidade do servidor, validando se o índice de disponibilidade do software LIS-SCOLLA manteve-se igual ou superior a **99,5%**, bem como se os tempos de resposta para incidentes críticos foram respeitados;

7.18.2. Auditoria de Manutenção Evolutiva e Versionamento: Verificação da entrega mensal das atualizações de código-fonte no repositório indicado pela Administração (Git) e validação da documentação técnica atualizada, garantindo que as novas funcionalidades e integrações (ex: protocolo HL7) foram devidamente homologadas em ambiente de teste antes da subida para produção;

7.18.3. Inspeção de Integridade e Segurança de Dados: Verificação trimestral da execução e integridade dos backups (regra 3-2-1), realização de testes de restauração (*restore*) aleatórios e auditoria dos logs de acesso aos dados sensíveis de saúde, assegurando a conformidade com a LGPD e as normas de segurança da informação da Organização Militar.

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.20. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. 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.

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

7.22.1. Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação: Consulta mensal ao **SICAF** e demais certidões negativas de débitos (trabalhistas, previdenciários e tributários) antes da emissão de cada nota de empenho e da autorização de pagamento, assegurando que a Contratada mantém os requisitos exigidos durante toda a execução;

7.22.2. Controle de Garantias e Prazos Contratuais: Monitoramento da validade da **Garantia de Execução** (seja caução, seguro ou fiança) e gestão do cronograma de vigência para evitar a solução de continuidade, alertando o Gestor do Contrato com antecedência mínima de 120 dias sobre o término do prazo de 4 anos (vigência máxima para TIC);

7.22.3. Gestão de Glosas e Retenções Financeiras: Aplicação dos cálculos de descontos sobre as faturas mensais (Instrumento de Medição de Resultado - IMR) com base nos descumprimentos de **SLA** reportados pela fiscalização técnica, garantindo que o pagamento corresponda exatamente à qualidade e disponibilidade efetiva da solução LIS-SCOLLA entregue.

Gestor do Contrato

7.23. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.23.1.. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.23.2. acompanhar 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.

7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23.4. emitir 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.

7.23.5. tomar 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.

7.23.6. 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.

7.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **disposto nesta seção**, mediante a aplicação do **Índice de Atendimento no Prazo (IAP)** e do **Índice de Disponibilidade (ID)**.

Tópico: IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO

- **Meta a cumprir:** IAP igual ou superior a 95%.
- **Faixas de ajuste no pagamento e Sanções:**
 - **IAP >= 95%:** Sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
 - **IAP >= 85% e < 95%:** 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
 - **IAP >= 75% e < 85%:** 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
 - **IAP < 75%:** 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal + abertura de processo administrativo.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. Disponibilidade da Solução (Uptime): O pagamento integral da parcela de manutenção mensal está condicionado à disponibilidade do sistema LIS-SCOLLA igual ou superior a **99,5%** no mês de referência, calculada sobre o regime de 24x7. Indisponibilidades que ultrapassem o limite de 0,5% mensal gerarão glosas proporcionais ao tempo de parada;

8.4.2. Homologação e Entrega de Artefatos: O atesto da nota fiscal dependerá da comprovação da entrega mensal das atualizações de código-fonte e manuais no repositório da Administração, além da assinatura do **Termo de Homologação** pela equipe técnica da OM, atestando que as manutenções evolutivas (ex: novas integrações HL7) foram executadas sem bugs críticos;

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento:

8.10.1 Para o Item 1 (Sustentação de Software): O período mensal de prestação dos serviços, compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de referência.

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. 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.

8.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.22.1. Teste de Estresse e Estabilidade (*Burn-in*): Submissão dos ativos de infraestrutura (Servidores e Estações de Trabalho) à operação ininterrupta por um período de 48 (quarenta e oito) horas. O teste visa verificar a estabilidade térmica, a integridade das fontes de alimentação e o comportamento do hardware sob carga, sendo qualquer reinicialização não programada ou falha de componente motivo para providenciar substituição do Hardware;

8.22.2. Homologação Funcional e de Integridade de Dados: Validação do software LIS-SCOLLA em ambiente espelho (teste) para confirmar o sucesso da migração da base de dados histórica, a correta comunicação com os analisadores via protocolo HL7 e a eficácia das rotinas de criptografia e backup (regra 3-2-1). O recebimento definitivo fica condicionado à assinatura do Termo de Homologação pela equipe técnica da OM

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24. 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.

8.25. 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:

I) o prazo de validade;

- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. 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 ao Contratante.

8.27. 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.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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

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

8.34. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/12/2025.

8.49. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.51. 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).

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

8.53. 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.

8.54. 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.

8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante

8.56.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.56.2. 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.

8.56.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) 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.

8.56.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id Ocorrência	Glosa / Sanção
1 Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo ¹ o de 4 (quatro) horas úteis.	Multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis. Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.
2 Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	Conforme escalonamento previsto no item 8.1 (Faixas de ajuste: IAP < 90% gera glosas de 10% a 30% na fatura mensal).
3 Falha na guarda, sigilo ou proteção de dados sensíveis (Violação da LGPD)	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sem prejuízo de multa de 5% sobre o valor total do contrato.
4 Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato.

9.2. 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 p contratado:

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

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

9.3. 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;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

9.4.2. 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;

9.4.3. 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.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d” (atraso na entrega/execução), de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (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;

9.4.4.2.1. 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.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” (fraudes, atos ilícitos e conduta inidônea) de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b” (inexecução parcial), de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” (descumprimento de obrigação acessória), de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

9.4.4.7.1. Inobservância das normas de segurança da informação e privacidade (LGPD), que poderá acarretar multa de 10% do valor total do contrato, dada a sensibilidade dos dados de saúde militares.

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

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.8. 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.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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.

9.16. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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.

Regime de Execução

10.3. O regime de execução do contrato será por **Empreitada por Preço Unitário**, conforme estabelecido no Art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.5. 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;

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

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

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

10.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

10.12. 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.

10.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.17. 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.

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

10.19. 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;

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

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

10.22. 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.

10.23. 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

10.24. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis . do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices... será exigido... **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

10.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no **último exercício social**, sob pena de inabilitação

10.29. 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;

10.30. 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.

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

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

Qualificação Técnica

10.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.34. Prova de atendimento aos requisitos de certificação de conformidade, previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), mediante declaração de conformidade dos processos de tratamento de dados de saúde.

10.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados que comprovem, obrigatoriamente, as seguintes características mínimas:

- **I - Experiência Temporal:** Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços de suporte e manutenção de TIC, admitindo-se o somatório de atestados;
- **II - Gestão de Sistemas de Informação Laboratorial (LIS):** Suporte técnico em software de gestão laboratorial com funcionalidades de rastreabilidade de amostras e entrega de resultados via web/portal;
- **III - Interfaceamento de Equipamentos:** Integração de analisadores clínicos (Hematologia, Bioquímica, Imunologia, etc.) utilizando protocolos de comunicação padrão de mercado, como HL7 ou similares;
- **IV - Infraestrutura de TI e Segurança:** Manutenção de servidores em ambiente de alta disponibilidade, incluindo rotinas de backup e conformidade com diretrizes de segurança da informação.

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

10.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.39. 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.

10.40. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

10.41. 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.

10.42. 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.

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

10.44. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

10.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.46.1. . 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;

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

10.46.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

10.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.46.1. ata de fundação;

10.46.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.46.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.46.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.46.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.46.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.46.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$.762.478,20 (setecentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e setenta e oito reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão Unidade Gestora; 120077

II) Fonte de Recursos: Tesouro – 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 214537

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39

V) Plano Interno: CG190904100

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas conforme os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

14. ANEXO I

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (EMPRESA)

Pelo presente instrumento, a empresa [NOME DA EMPRESA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], por intermédio de seu representante legal, declara comprometer-se a:

1. **Sigilo de Dados:** Manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados técnicos, clínicos, institucionais ou militares a que venha a ter acesso em decorrência da execução do contrato de manutenção do software LIS-SCOLLA e hardware associado.
2. **Conformidade LGPD:** Atuar em total conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), garantindo a proteção de dados sensíveis de saúde dos pacientes do Hospital de Aeronáutica de Canoas (HACO).
3. **Uso Restrito:** Não utilizar as informações obtidas para fins diversos do objeto contratado, sendo vedada a remoção de dados das dependências da Organização Militar sem autorização expressa.
4. **Responsabilidade:** Assumir a responsabilidade civil e administrativa por qualquer vazamento ou uso indevido de informações causado por seus prepostos ou empregados, sujeitando-se às sanções previstas em contrato, que podem chegar a 10% do valor total do ajuste em caso de violação de segurança e privacidade.

CANOAS/RS, / /2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

15. ANEXO II

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (TÉCNICOS)

Eu, [NOME DO TÉCNICO], CPF nº [NÚMERO], na qualidade de profissional técnico da empresa contratada, declaro estar ciente de que:

1. **Dever de Confidencialidade:** Todos os dados processados pelo sistema LIS-SCOLLA e as informações acessadas durante as manutenções de hardware são de natureza sensível e sigilosa.
2. **Proibições:** É terminantemente proibido copiar, fotografar, reproduzir ou transmitir a terceiros qualquer dado clínico ou administrativo da Organização Militar.

3. **Segurança Cibernética:** Devo zelar pela integridade dos logs de auditoria e pela segurança das chaves criptográficas às quais tiver acesso, sob pena de responsabilização pessoal.
4. **Vigência do Sigilo:** O dever de sigilo permanece em vigor mesmo após o término da minha relação profissional com a empresa contratada ou após o encerramento da prestação dos serviços.

CANOAS/RS, / /2026.

Assinatura do Técnico/Colaborador

16. 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](#).

GUILHERME BORGES BUBOLS

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

DARLIZA SANSONE CALLIARI

Membro do Setor Solicitante da Equipe de Planejamento

THOMAZ PEREIRA RODEL

Membro Técnico da Equipe de Planejamento

Despacho: Classifico e aprovo o presente termo de referência como serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação.

HUENDEL ERICSON HOPPEN

Autoridade Máxima de TI da Unidade

Despacho: Aprovo o presente termo de referência e autorizo a continuidade da contratação.

MARJORIE TABATA RAMPAZO TAGATA

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR_120629-000402-2025 pós CJU
Data/Hora de Criação:	07/05/2026 13:26:06
Páginas do Documento:	27
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	28
Hash MD5:	9310b7e0589d3cea63c3e800820f6749
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

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 Cap GUILHERME BORGES BUBOLS no dia 08/05/2026 às 10:08:27 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap DARLIZA SANSONE CALLIARI no dia 08/05/2026 às 10:30:44 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento THOMAZ PEREIRA RÖDEL no dia 11/05/2026 às 09:14:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten HUENDEL ERICSON HOPPEN no dia 11/05/2026 às 09:19:47 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento KEVIN DE AGUIAR MARTINS no dia 13/05/2026 às 10:15:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int MARJORIE TÁBATA RAMPАЗO TAGATA no dia 13/05/2026 às 16:11:02 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO