

HOSPITAL DE GUARNICAO DE MARABA

Termo de Referência 43/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
43/2026	160168-HOSPITAL DE GUARNICAO DE MARABA MARIA CRISTINA ANDRADE DE ARAUJO	22/04/2026 12:31 (v 0.6)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	9/2026	64591.005488/2025- 06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do Serviço de Implantação e Treinamento de Software de Gerenciamento laboratorial e do Serviço continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva de licenciamento de software de gerenciamento laboratorial, suporte técnico e manutenção de módulos (5 equipamentos automatizados a serem interfaceados), acessos em 06 (seis) estações de trabalho e licença de software de gerência de banco de dados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de Implantação, customização e Treinamento de Software de gerenciamento laboratorial	26972	SERVIÇO TÉCNICO	01	R\$: 16.193,00	R\$: 16.193,00
02	Serviço continuado de Licenciamento de Software de Gerenciamento Laboratorial, suporte técnico e manutenção de módulos (5 equipamentos automatizados a serem interfaceados) para um período de 12 (doze) meses.	27081	UNIDADE	12	R\$: 2.500,00	R\$: 30.000,00
03	Instalação e manutenção do Software de gerenciamento laboratorial em 06 estações de trabalho.	27456	UNIDADE	6	R\$: 2.549,99	R\$: 15.299,94

O Sistema deverá ser instalado nos computadores do Laboratório de análises clínicas do H Gu Marabá e oferecer os seguintes recursos:

A CONTRATADA colocará à disposição da CONTRATANTE um Sistema de Gerenciamento e Interfaceamento Laboratorial com disponibilização de acesso em 06 estações de trabalhos (computadores) com interfaceamento (mono ou bidirecional) de 05 (cinco) equipamentos de análises clínicas, que permita acesso às ferramentas administrativas como: cadastro de paciente com emissão de identificação (nome e numérica) através de etiqueta de impressão térmica com códigos de barras que permita a inserção de mais de um profissional solicitante para o mesmo paciente (com a impressão do nome dos dois ou mais profissionais solicitantes no laudo), controle e

rastreamento de clientes, triagem, rastreamento de amostras, confecção de laudos formatados e elaborados de acordo com a necessidade do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital de guarnição de Marabá, levantamentos estatísticos, atualização de valores de referências dos exames realizados, apresentação no laudo dos resultados anteriores (histórico) dos pacientes através de gráficos ou números, que apresente sinalizadores para exames fora dos valores esperados, laudo com assinatura eletrônica, faturamento com impressão do CDM (comprovante de despesas médicas), comunicação com o SIRE (Sistema de Registro de Encaminhamento do Exérc), auditoria das CDMs e manutenção e atualização realizada de forma remota e excepcionalmente presencial (quando não for possível solucionar um problema de forma remota), disponibilização de banco de dados e servidor/provedor (local de alojamento de laudos) na Internet incluso no valor mensal da licença.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que auxiliará no gerenciamento da rotina laboratorial permitindo executar com rapidez, controle e rastreabilidade dos processos conforme detalhado nos Estudo Técnico Preliminar, além de cumprir com a exigência da RDC 978/2025 que preconiza que todos os serviços prestados sejam rastreados através de tecnologia da informação em tempo hábil.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. **A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 itens, conforme tabela acima, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**

1.4.1. Por não se tratar de um sistema de “prateleira” (sistemas de computação desenvolvido por empresas em larga escala e de maneira uniforme), a sua instalação e implantação necessita por configurações onde somente a empresa que fornece o sistema poderá realizar, tornando inviável a contratação de empresa diversa para realizar a manutenção do sistema. Por esta razão, a licitação só poderá ter um vencedor, que justifica a formação do grupo.

1.5. O contrato 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 tendo em vista que a Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software de laboratório é fundamental para o funcionamento do Laboratório, auxiliando no gerenciamento da rotina laboratorial. Permitindo executar com rapidez a liberação dos exames emergenciais, rastreabilidade e controle dos processos, minimizar eventuais erros de identificação do paciente, otimizar o tempo dos profissionais do laboratório, dos pacientes e inserir o Laboratório do Hospital de Guarnição de Marabá no processo de Gestão da Qualidade Hospitalar. Além disso, a RDC 978/2025 preconiza que todos os serviços prestados sejam rastreados através de tecnologia da informação em tempo hábil. Assim sendo, a aquisição do software vai de encontro com a regulamentação proposta.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000275/2026

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

2.2.3. Id do item no PCA: 83

2.2.4. Classe/Grupo:

182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 160168-116/2025

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
	– Desenvolver, otimizar e ampliar as ações de melhoria da estrutura física e

OE2	renovação tecnológica dos equipamentos de diagnóstico e tratamento para apoio à família militar - Plano de Gestão 2025-2027
OE3	- Aprimorar a Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - Plano de Gestão 2025-2027
E15	- Aprimorar as soluções de serviço de TI - Plano de Gestão 2025-2027

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÕES (PDTIC 2025-2026)

ID	Estratégia	ID	Meta associada
6.2.c	Plano de orçamento conta 40	M1	Contratação do Serviço de Implantação e Treinamento de Software de Gerenciamento laboratorial e do Serviço continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva de licenciamento de software de gerenciamento laboratorial, suporte técnico e manutenção de módulos (5 equipamentos automatizados a serem interfaceados), acessos em 06 (seis) estações de trabalho e licença de software de gerência de banco de dados

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

3.1. Contratação do Serviço de Implantação e Treinamento de Software de Gerenciamento laboratorial e do Serviço continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva de licenciamento de software de gerenciamento laboratorial, suporte técnico e manutenção de módulos (5 equipamentos automatizados a serem interfaceados), acessos em 06 (seis) estações de trabalho e licença de software de gerência de banco de dados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de Implantação, customização e Treinamento de Software de gerenciamento laboratorial	26972	SERVIÇO TÉCNICO	01	R\$: 16.193,00	R\$: 16.193,00
02	Serviço continuado de Licenciamento de Software de Gerenciamento Laboratorial, suporte técnico e manutenção de módulos (5 equipamentos automatizados a serem interfaceados) para um período de 12 (doze) meses.	27081	UNIDADE	12	R\$: 2.500,00	R\$: 30.000,00

03	Instalação e manutenção do Software de gerenciamento laboratorial em 06 estações de trabalho.	27456	UNIDADE	6	R\$: 2.549,99	R\$: 15.299,94
----	---	-------	---------	---	---------------	----------------

3.2 O Sistema deverá ser instalado nos computadores do Laboratório de análises clínicas do H Gu Marabá e oferecer os seguintes recursos:

A CONTRATADA colocará à disposição da CONTRATANTE um Sistema de Gerenciamento e Interfaceamento Laboratorial com disponibilização de acesso em 06 estações de trabalhos (computadores) com interfaceamento (mono ou bidirecional) de 05 (cinco) equipamentos de análises clínicas, que permita acesso às ferramentas administrativas como: cadastro de paciente com emissão de identificação (nome e numérica) através de etiqueta de impressão térmica com códigos de barras que permita a inserção de mais de um profissional solicitante para o mesmo paciente (com a impressão do nome dos dois ou mais profissionais solicitantes no laudo), controle e rastreamento de clientes, triagem, rastreamento de amostras, confecção de laudos formatados e elaborados de acordo com a necessidade do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital de guarnição de Marabá, levantamentos estatísticos, atualização de valores de referências dos exames realizados, apresentação no laudo dos resultados anteriores (histórico) dos pacientes através de gráficos ou números, que apresente sinalizadores para exames fora dos valores esperados, laudo com assinatura eletrônica, faturamento com impressão do CDM (comprovante de despesas médicas), comunicação com o SIRE (Sistema de Registro de Encaminhamento do Exérc), auditoria das CDMs e manutenção e atualização realizada de forma remota e excepcionalmente presencial (quando não for possível solucionar um problema de forma remota), disponibilização de banco de dados e servidor/provedor (local de alojamento de laudos) na Internet incluso no valor mensal da licença.

Outras Exigências:

a- Todos os módulos constantes, deverão estar totalmente integrados ao Sistema de Gerenciamento Hospitalar na plataforma SANDRA (Sistema de Gestão Hospitalar) ou aquele que vier substituí-lo e integrados ao SIRE utilizados atualmente por esta instituição.

b- Também faz parte do objeto de contratação a realização dos seguintes serviços: Implantação presencial, Treinamento, Manutenção e Suporte Técnico durante e após implantação do Sistema, considerando-se que tais serviços devem ocorrer por acesso remoto e quando necessário no endereço da parte Contratante.

c- O Sistema deverá atender os Requisitos Mínimos Obrigatórios.

d- O não atendimento total dos requisitos mínimos obrigatórios constitui motivo de desclassificação Sumária do Proponente. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no sistema a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos: condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

e- Deverá ser escrito para o padrão de arquitetura cliente servidor em rede, executável em multiusuário, permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes ao mesmo tempo.

f- Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

g- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurá-los a cada exercício e podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão por determinado intervalo de datas.

h- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.

i - Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impedem a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

j- Controlar a execução de tarefas concorrentes, ou seja, acesso simultâneo ao Banco de Dados, com a preocupação de manter a integridade das informações.

l- Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que afetou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

m- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF.

n- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na Rede, possibilitando

escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções de configuração disponíveis na impressora.

o- Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

a) Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados.

b) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas.

c) Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento.

p- As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético, devendo as mesmas serem realizadas pela contratada.

q- Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

r- Os sistemas deverão utilizar o Sistema Gerenciador do Banco de Dados (SGBD), sem custos para a contratante e em modo relacional, em plataformas de acordo com a estrutura desta instituição.

s - O Sistema de Gerenciamento Laboratorial deverá ser compatível com o ambiente operacional Linux CentOS para servidores.

w- A empresa vencedora deverá disponibilizar licenças do sistema operacional Windows, caso seja necessário para utilizá-los nas suas estações de trabalho.

y- Ao final do contrato, a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar a base de dados e a documentação necessária para uma futura migração de dados para um novo sistema em caso de não renovação do contrato.

v- A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP

x- Avaliação dos custos com Licenciamento e Manutenção baseados na quantidade de Interfaces de Equipamentos de Automação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Serviço de Implantação, customização e Treinamento de Software de gerenciamento laboratorial incluindo o fornecimento em comodato de dois computadores com todos os acessórios que funcione como servidor para o banco de dados do sistema e outro para estação de trabalho.

4.1.2. Serviço continuado de Licenciamento de Software de Gerenciamento Laboratorial, suporte técnico e manutenção de módulos (mínimo de 5 equipamentos automatizados a serem interfaceados) e licença de software de gerência de banco de dados, para um período de 12(doze) meses.

4.1.3. Serviços de Instalação/Atualização do sistema do software de gerenciamento laboratorial em 06 computadores do LAC que serão para estação de trabalho.

Requisitos de Capacitação:

4.2 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução durante a sua instalação inicial. O treinamento inicial deverá ser presencial de no mínimo 08 horas de duração.

4.3 O Treinamento será realizado no H Gu Marabá, na cidade de Marabá-PA, na modalidade presencial com carga horária de 8 horas e material didático fornecido pela contratada, o perfil dos instrutores é de analista técnico com nível comprovado.

Requisitos Legais:

4.6. 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) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção:

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas /adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, podendo ser feitas por acesso remoto;

4.5.1. Os requisitos de manutenção refletem a necessidade de continuidade do fornecimento da solução do TIC em caso de falhas.

Requisitos Temporais:

4.6. Os serviços que necessitem serem presenciais devem ser prestados no prazo máximo de 3 dias corridos para as capitais dos estados e de 7 dias corridos para as demais localidades, 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 pela Contratante;

4.6.1. 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.

4.7. 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.

4.8. 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
Perda de Conexão do sistema com o Servidor	6 horas (Pode ser remoto)	24 horas (Pode ser remoto)
Configuração de Equipamentos com o LIS	20 dias (Pode ser remoto)	35 dias (Pode ser remoto)
Perda de conexão com o CADBEN	6 horas (Pode ser remoto)	48 horas (Pode ser remoto)

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.11.1. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais definem os requisitos que a Solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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.

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.14.1. Os serviços de TIC implantados devem se adequar a rede de informática do hospital sem causar danos aos sistema.

Requisitos de Implantação

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.15.1 Os Requisitos de Implantação definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.18. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.18.1 Os Requisitos de Formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC definem cursos acadêmicos e técnicos necessários à execução do serviço e as formas de comprovação dessa formação, dentre outros.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.19. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.20. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.21. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 12 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.22. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.22.1. Os requisitos de metodologia de trabalho tem previsão no art. 16, inciso II, alínea "h" da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, os quais devem definir a forma de demanda, os instrumentos e mecanismos necessários para fornecimento dos equipamentos, além da definição da rotina de execução e meios de comunicação entre as partes.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.23. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.23.1 Os requisitos de segurança da informação e privacidade tem previsão no art. 16, inciso II, alínea "i" da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, os quais devem ser definidos sob o ponto de vista da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, juntamente com o Integrante Requisitante, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados.

Vistoria

4.24. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa 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 militar do Laboratório de Análises Clínicas designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 13 horas.

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

4.26. 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.

4.27. 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.

4.28. 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

4.29. 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:

4.29.1. Os serviços deverão ser prestados com qualidade, pontualidade, eficiência, de forma que não haja prejuízo ao atendimento das necessidades do Laboratório de Análises Clínicas, cuja missão precípua é atender aos pacientes, enfermos ou não, beneficiários do FUSEx.

4.29.2. Os serviços de licenciamento serão prestados de forma continuada, uma vez que a ausência do mesmo inviabiliza a atividade-fim do Laboratório de Análises Clínicas desta OMS.

4.29.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.29.4. Atentar para as diretrizes de sustentabilidade, como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

4.29.5. Em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a empresa deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, no que se aplica ao objeto, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, estabelecido em regulamentação específica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.30. Não se aplica.

Subcontratação

4.31. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.32. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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. respeitar os direitos de propriedades intelectual da CONTRATADA, utilizando o software estritamente nas condições contratadas, sendo vedada a engenharia reversa, descompilação ou cópia não autorizada do sistema.

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. garantir que possui os direitos de propriedade intelectual ou as autorizações necessárias para licenciar o uso da solução à Administração. A CONTRATADA manterá a propriedade do código-fonte, concedendo à CONTRATANTE o Direito de Uso (Licença), intransferível e não exclusivo, durante a vigência contratual, garantindo o acesso aos dados da Administração a qualquer tempo.
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias úteis após assinatura do contrato.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A licitação do sistema de software de gerenciamento laboratorial será realizada em duas fases: a primeira fase consiste no serviço não continuado de implantação e treinamento do sistema com duração máxima de 60 (sessenta) dias e a segunda fase refere-se ao serviço continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva de licenciamento, suporte técnico, manutenção mensal do sistema e licença de gerência de banco de dados, com duração de 12 (doze) meses, bem como da instalação do sistema nos computadores selecionados pela Contratante e suas atualizações. O serviço é composto por estes três itens, implantação/treinamento, licenciamento/suporte técnico/manutenção/licença de gerência de banco de dados e instalação/atualização do sistema nos computadores, agrupados, por se tratar do mesmo sistema, que necessariamente deverá ter um único vencedor, por questões técnicas.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: O vencedor do certame tem 10 (dez) dias corridos, após declarado vencedor, para procurar o gestor do laboratório para manifestar intenção formal de validação dos software, sendo que todos os custos e ônus desta validação (nas mesmas condições colocadas neste edital) devendo correr por conta da empresa contratada, não incorrendo em ônus algum referente a este processo de validação para o Hospital da Guarnição de Marabá. O software deve ficar para teste no H Gu Marabá por 15 (quinze) dias sob a análise técnica do LAC, que produzirá um laudo técnico de aprovação ou reprovação.

6.1.4. A Empresa licitante deverá disponibilizar, em no máximo 10 (dez) dias úteis após a emissão da primeira Nota de Empenho, a instalação do sistema de operacionalização para a realização dos testes. A Empresa licitante deverá disponibilizar o software em sua versão mais atualizada e, caso haja atualização tecnológica durante a vigência do contrato, ser substituído ou atualizado sem custo adicional para a Contratante.

6.1.5 A empresa vencedora deverá fornecer um mínimo de 20 (vinte) senhas de acessos para usuários do sistema adotado no Hospital da Guarnição de Marabá sem ônus para a instituição e entre elas, uma licença master que ficará sob a responsabilidade do Ch do LAC.

6.1.6 O cumprimento das demais obrigações: a empresa arrematante deverá fornecer assistência técnica remota e local (quando necessário), bem como os profissionais responsáveis pelos atendimentos técnicos tenham comprovadamente vínculo empregatício como a empresa e com comprovação de treinamento no referido software.

6.1.7 Terá ainda como encargos o fornecedor vencedor do certame, as manutenções preventivas e corretivas com assistência técnica 24 horas, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados através de acesso remoto, em até 4 (quatro) horas após o chamado.

6.1.8 Ter programa de atualização preventiva periódica do software, de acordo com cronograma pré estabelecido, a fim de ser conservado em perfeitas condições de funcionamento

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços presenciais serão prestados no seguinte endereço: Folha 26, Quadra Especial, s/nº - Nova Marabá, Marabá, CEP: 68509090.

6.3. A assistência técnica e as manutenções preventivas e corretivas disponível diariamente 24 (vinte e quatro) horas, inclusive nos finais de semana e feriados, com atendimento em até 04 (quatro) horas, de maneira remota e comparecendo ao local de atendimento quando necessário em até 04 (quatro) dias corridos, após o chamado, sem ônus para a instituição.

Materiais a serem disponibilizados

6.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço

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

6.5.1 Serviço de Implantação, Instalação e Treinamento de Software de gerenciamento laboratorial, com fornecimento permanente de computador que sirva como servidor para o interfaceamento de no mínimo 5(cinco) equipamentos automatizados para realização dos exames laboratoriais.

6.5.2 Serviço de Licenciamento de Software de Gerenciamento Laboratorial, suporte técnico e manutenção de módulos (mínimo de 5 equipamentos automatizados a serem interfaceados) e licença de software de gerência de banco de dados, para um período de 12(doze) meses podendo ser prorrogados por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando-se que tais serviços devem ocorrer no endereço da Contratante de maneira contínua.

6.5.3 Serviço de instalação e atualização do sistema em até 05 (cinco) computadores do H Gu Marabá.

Formas de transferência de conhecimento

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

6.6.1. O banco de dados do servidor deverá ficar disponível na unidade para acesso ao exames anteriores caso ocorra a rescisão do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

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;

6.9.6. Os Mecanismos Formais de Comunicação serão utilizados para troca de informações entre o contratado e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens.

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.

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, 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, 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 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. Não se aplica.

Reunião Inicial

7.6. 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. A Reunião pode ocorrer de forma remota.

7.7. 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 após o laudo técnico de aprovação realizado pelo LAC conforme o item 6.1.3.

7.8. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.8.1. Presença do representante legal da contratada;

7.8.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência pode ser enviado através do email: lac.hgumba@gmail.com;

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

7.8.4. 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;

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

Rotinas de Fiscalização

7.9. 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

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

7.11. 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.

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

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

7.14. 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.

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

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

7.16.1. *O funcionamento do software;*

7.16.2. *A compatibilidade dele com o CADBEN e SIRE;*

7.16.3. *O funcionamento do servidor banco de dados.*

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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.

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

7.20.1. Atendimento às demandas da assistência técnica dentro do prazo;

7.20.2. Realização da manutenção preventiva periódica

7.20.3. Entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização; e

7.20.4. Executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, sem motivo justificado.

Gestor do Contrato

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

7.21.1.. 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.

7.21.2. 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.

7.21.3. 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.

7.21.4. 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.

7.21.5. 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.

7.21.6. 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.

7.21.7. 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.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.21.8.2. 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.[A3]

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto deste item:

IDS - ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que o sistema esteja acessível e funcional para a rotina laboratorial.
Meta a cumprir	Disponibilidade mensal de 98% (segunda a sexta, das 07 às 19)
Instrumento de medição	relatório de disponibilidade extraído do sistema ou registro de incidentes impeditivos abertos no Service Desk
GLOSA IDS= (Horas Totais Contratadas - Horas Totais Indisponíveis) X 100	IDS >= 98%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IDS >= 95% e < 98%: 2% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IDS >= 90% e < 95%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IDS < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal e abertura de processo administrativo.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *30 (Trinta)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.09. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor contrato.

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

8.10.1. 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;

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.17.1. 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.

8.17.2. 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;

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

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

8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

8.18. 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.

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

8.20. 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

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

8.21.1 De acordo com o art. 19, inciso II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a definição dos procedimentos de teste e inspeção abrange:

8.21.2 metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:

8.21.3. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou

total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;

8.21.4. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;

8.21.5. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;

8.21.6. definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e

8.21.7 garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

8.21.8 disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato.

Liquidação

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

8.32. 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.

8.33. 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

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

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

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

8.36.1. 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.

8.37. 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

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano a contar da data do orçamento estimado em 04/03/2026.

8.39. 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.

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

8.41. 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).

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

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A20]

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

8.46.2. 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.

8.46.3. 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.

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

8.47. 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 de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 1 (hum) % 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 5 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	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 30 (trinta) % 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”, de 0,5% (zero e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.*

9.4.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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, 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 na modalidade de contratação direta por meio de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO NO GRUPO ÚNICO.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. 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;[A5]

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

10.6. 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>;

10.7. 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;[A6]

10.8. 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.

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

10.10. 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;

10.11. 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.

10.12. 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).

10.13. Ato de Autorização para o exercício da atividade não é válido.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.16. 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.

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

10.18. 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;

10.19. 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;

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

10.21. 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.

10.22. 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

10.23. 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;

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

10.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais 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 :

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

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

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

10.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.27. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

10.28. 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;

10.29. 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.

10.30. *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.*

10.31. 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

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

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

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

10.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.34. Prova de atendimento aos requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação, deverão ser indicados no item 10.32, com fundamento no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnico

10.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.35.2 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.

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

10.35.4. O fornecedor disponibilizará [A23] 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.

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

10.36. 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.

10.37. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.39. 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.

10.40. 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.

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

10.42. 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.

10.43. 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

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

10.45.1. . 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;

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

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

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

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

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

- 10.45.1. ata de fundação;
- 10.45.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 10.45.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 10.45.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.45.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.45.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.45.7. 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[A26] .

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 61.492,94 (Sessenta e um mil, quatrocentos e noventa e dois reais e noventa e quatro centavos), divididos da seguinte forma:

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de Implantação, customização e Treinamento de Software de gerenciamento laboratorial	26972	SERVIÇO TÉCNICO	01	R\$: 16.193,00	R\$: 16.193,00
02	Serviço continuado de Licenciamento de Software de Gerenciamento Laboratorial, suporte técnico e manutenção de módulos (5 equipamentos automatizados a serem interfaceados) para um período de 12 (doze) meses.	27081	UNIDADE	12	R\$: 2.500,00	R\$: 30.000,00
03	Instalação e manutenção do Software de gerenciamento laboratorial em 06 estações de trabalho.	27456	UNIDADE	6	R\$: 2.549,99	R\$: 15.299,94

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: 167505;
- II) Fonte de Recursos: 1050000142
- III) Programa de Trabalho: 215842
- IV) Elemento de Despesa: 339000
- V) Plano Interno: D8SACNTSTIC

12.3. 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.

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](#).

MARIA CRISTINA ANDRADE DE ARAUJO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 12:24:53.

ALCIVALDO MENDES PINHEIRO

Membro da comissão de contratação

ANDRESSA CRISTIANE LOPES DE ASSIS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 12:31:17.

JAREDYS BECKMAN DE LIMA SILVA

Autoridade TIC competente

ANA CLAUDIA MENDES MORAIS SILVA DANTAS

Autoridade Máxima Competente