

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Termo de Referência 32/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2025	250110-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	EVERSON DA CONCEICAO BADARO	25/09/2025 14:47 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	409/2025	25000.151237/2023-83

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO para provimento de serviço de integração com o sistema SIAFI denominado INTEGRA SIAFI, por meio de API (Application Programming Interface) para comunicação online do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, a ser executado de forma contínua para registros e consulta de documentos SIAFI, através de INEXIGIBILIDADE no âmbito do Ministério da Saúde em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	INTEGRA SIAFI - Serviço que possibilita a integração eletrônica, por meio de API, para geração e consulta a documentos do sistema SIAFI	26077	UN	12	R\$ 17.511,33	R\$ 210.135,96

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como especializado uma vez que o objeto da contratação é de fornecimento exclusivo, inviabilizando a competição.

1.3. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme preconizado nos art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

2.2 A solução de TIC consiste na prestação de Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO para provimento de serviço de integração com o sistema SIAFI denominado INTEGRA SIAFI, por meio de API (Application Programming Interface) para comunicação online do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.

2.3. Integra SIAFI é um serviço entregue ao cliente, por meio de um conjunto de rotinas de programação, desenvolvidas pelo SERPRO, a qual permite o acesso a uma base de dados ou a uma plataforma baseado na Web - API (Application Programming Interface ou Interface de Programação de Aplicação);

2.4. O serviço consiste na disponibilização de integração por meio eletrônico, realizada via API, para a geração e consulta de documentos no sistema SIAFI, hospedado nos centros de dados do SERPRO;

2.5. A disponibilidade do acesso à API dar-se-á após o cadastramento/habilitação da CONTRATANTE pelo SERPRO que posteriormente, enviará por mensagem eletrônica a conta de acesso à Área de Cliente em portal específico, na qual disponibilizará a chave de acesso (pessoal e intransferível), cuja função é autenticá-lo em cada requisição;

2.6. O acesso ao SIAFI por meio desta API será disponibilizado sem limite de requisições e podem ser facilmente incorporados a outras aplicações do cliente;

2.7. A API INTEGRA SIAFI faz a comunicação online do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, para registros e consulta de documentos SIAFI conforme autorizado pela Coordenação Geral de Sistemas e Tecnologia de Informação - COSIS da Secretaria do Tesouro Nacional, de acordo com a portaria de número 141, expedida em 20 de fevereiro de 2017.

2.7.1. As operações disponíveis são:

2.7.1.1. Incluir Nota de Empenho: Permite a inclusão do documento Nota de Empenho(NE) no SIAFI. Recebe como parâmetro de entrada as informações do empenho e cria a Lista de Itens e a Nota de Empenho. A Nota de empenho é o documento utilizado para registrar as operações que envolvem despesas orçamentárias realizadas pela Administração Pública e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria (art. 61 da Lei nº 4.320/1964);

2.7.1.2. Consultar Nota de Empenho: Permite a consulta do documento Nota de Empenho(NE) no SIAFI;

2.7.1.3. Incluir Nota de Crédito: Permite a inclusão do documento Nota de Movimentação de Crédito(NC) no SIAFI. Recebe como parâmetro as informações da NC e retorna o número do documento gerado. A Nota de Movimentação de Crédito é o documento utilizado para registro dos eventos vinculados à transferência de créditos orçamentários entre unidades gestoras integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (provisão ou destaque).

2.7.1.4. Consultar Nota de Crédito: Permite a consulta do documento Nota de Crédito(NC) no SIAFI.

2.8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.8.1. O objeto, à luz do que dispõe o artigo 15 da Instrução Normativa nº 05/2017, trata de contratação de serviços continuados dado que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.8.2. Considerando que o SERPRO é o único desenvolvedor e detentor do sistema SIAFI responsável por controlar de forma sistemática o orçamento da União e que, por esta razão, o Ministério da Saúde antes da realização de pagamentos efetua procedimentos junto ao SIAFI é que se conclui que se trata de um serviço de natureza continuada.

2.8.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.8.4. Em observância ao disposto no art. 3º, incisos I e II da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, registra-se que a contratação não incorrerá em mais de uma solução de TIC em um único contrato, bem como não incorre em serviços dispostos no art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

2.8.5. Sobre o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, registra-se que não é objeto da contratação em tela a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC

2.8.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta, com isso não incidindo nas vedações do rol detalhado do art. 5º da Instrução Normativa SGD nº 94/2022.

2.8.7 Equipe de Planejamento da Contratação observou os guias, manuais e modelos publicados pelo órgão do SISP conforme recomenda o art. 8º, §2 da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, sendo que a supervisão será exclusivamente por servidores deste Ministério da Saúde.

2.8.8. Os serviços a serem contratados não estão contemplados nos itens disponibilizados no Catálogo Eletrônico de Padronização nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 e assim não é possível a sua utilização.

2.8.9. O prazo de vigência do contrato é indeterminado, conforme previsto na Lei 14.133, Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

2.9 QUANTITATIVO DE BENS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

2.9.2. Com vistas à adequada estimativa do quantitativo de consultas à API do INTEGRA SIAFI, necessária à definição do custo da contratação, cumpre esclarecer que a demanda mensal por tais consultas não apresenta padrão fixo, uma vez que está condicionada a fatores variáveis inerentes à dinâmica operacional do órgão demandante, notadamente à oscilação nas necessidades informacionais dos sistemas integrados à API.

2.9.3. Diante da impossibilidade de fixação de uma volumetria estática, adotou-se, como premissa metodológica para a estimativa, a utilização do maior volume mensal de consultas registrado, especificamente no escopo das Consultas relativas a Lançamentos de Créditos (LC emitidas), por se tratar de um dos principais indicadores de acesso e utilização efetiva da ferramenta.

2.9.4. Com base na série histórica de utilização apresentada pelo Fundo Nacional de Saúde a distribuição anual de consultas encontra-se assim segmentada:

Relatório de Contagem de Ordens Bancárias por LC Emitidas - 257001

Páginas:
Emissão - Ano: 2023

Métrica	Count - Doc (Douglas)												
Documentos emitidos com vinculação em LC	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	Total
OB ORDEM BANCARIA	1.179	1.071	2.346	2.081	1.966	2.423	2.254	2.501	2.575	3.119	2.997	3.872	28.384
Total	1.179	1.071	2.346	2.081	1.966	2.423	2.254	2.501	2.575	3.119	2.997	3.872	28.384

Fonte: Tesouro Gerencial, 22/4/2024.
CCONT/CGEOFC/FNS

Relatório de Contagem de Documentos Emitidos - 257001

Páginas:
Emissão - Ano: 2023

Métrica	Count - Doc (Douglas)												
Tipo de Documento Emitido	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	Total
DF DARF - DOCUMENTO DE ARRECADACAO DE RECEITAS FEDERAIS										1			1
GR GUIA DE RECOLHIMENTO	108	100	157	110	119	114	82	160	103	76	72	88	1.289
NC MOVIMENTACAO DE CREDITO	3.855	838	2.399	2.012	740	1.380	2.030	835	1.017	1.370	978	2.205	19.659
ND NOTA DE DOTACAO	5.930	3.200	6.022	6.028	28.567	17.776	13.155	6.963	7.289	5.735	6.676	13.956	121.297
NL NOTA DE LANÇAMENTO	266	128	137	61	133	66	59	721	701	116	257	70	2.715
NS NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA	3.463	15.920	5.011	5.547	5.626	6.559	6.468	6.683	6.835	7.750	9.125	15.968	94.955
OB ORDEM BANCARIA	1.413	1.502	2.969	2.618	2.693	2.999	2.772	2.968	3.159	3.614	3.630	4.781	35.118
PF NOTA PROGRAMACAO FINANCEIRA	1.106	1.355	1.393	1.402	1.062	1.885	1.506	1.485	1.569	1.574	1.700	1.957	17.994
RA REGISTRO DE ARRECADACAO	1.225	1.159	1.676	1.322	1.797	2.112	1.781	1.784	1.326	1.770	1.728	1.436	19.116
RO REGISTRO ORCAMENTARIO	949	1.968	1.817	1.807	9.894	5.268	9.520	5.364	5.375	3.706	4.141	9.067	58.876
Total	18.315	26.170	21.581	26.907	50.631	38.159	37.373	26.963	27.374	25.712	28.307	49.528	371.020

Fonte: Tesouro Gerencial, 22/4/2024.
CCONT/CGEOFC/FNS

- Consultas relativas a Lançamentos de Créditos (LC emitidas): 28.384 consultas/ano;
- Consultas relativas a Documentos Emitidos: 371.020 consultas/ano, ressaltando-se que estas correspondem unicamente a um demonstrativo dos documentos emitidos, não estando necessariamente vinculadas a ações operacionais diretas, mas sim à necessidade de visualização e conferência dos registros efetuados.

2.9.5. A soma desses quantitativos resulta em um total de **399.404 consultas anuais**, o que corresponde a uma média **mensal de 33.284 consultas**.

2.9.6. Cabe destacar que, embora atualmente a utilização da API esteja restrita aos sistemas do Fundo Nacional de Saúde (FNS), há previsão de expansão para dois novos sistemas corporativos do Ministério da Saúde: **o SISMAT e o LOGSUS**, ambos em fase inicial de integração. Considerando-se a previsão de incremento gradual da demanda por esses sistemas, estimou-se um acréscimo de 4% por sistema, totalizando um aumento estimado de 8% sobre a média mensal atual.

2.9.7. Assim, o novo valor projetado da média mensal passa a ser de **35.946** consultas. Todavia, para fins de compatibilização com a política de cobrança por faixas (ranges) do SERPRO, optou-se pela adoção do valor arredondado para **35.834 consultas mensais**, o que equivale a **430.008 consultas anuais**, número este que servirá de base para a simulação de custos e precificação contratual.

2.9.8. A metodologia de precificação adotada pelo SERPRO segue os seguintes patamares mensais de consumo:

- Até 399 consultas: incluídas na franquia (R\$ 273,39);
- De 400 a 599: acréscimo de R\$ 198,00;
- De 600 a 999: acréscimo de R\$ 328,00;
- De 1.000 a 9.999: acréscimo de R\$ 6.120,00;
- De 10.000 a 35.834: R\$ 0,41 por consulta (totalizando R\$ 10.591,94).

ANEXO – RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES

1 OS ITENS DE FATURAMENTO, SUAS RESPECTIVAS UNIDADES DE MEDIDA E SEUS PREÇOS UNITÁRIOS ESTÃO DEFINIDOS A SEGUIR:

ITEM FATURÁVEL PADRÃO	Forma de cobrança	Preço Unitário	Quantidade Mensal	Valor Mensal
API - Integra SIAFI – Transação até 399	Franquia	R\$ 273,3900	1	R\$ 273,39
API - Integra SIAFI - Transação 400 a 599	Transação	R\$ 0,9900	200	R\$ 198,00
API - Integra SIAFI - Transação 600 a 999	Transação	R\$ 0,8200	400	R\$ 328,00
API - Integra SIAFI - Transação 1.000 a 9.999	Transação	R\$ 0,6800	9.000	R\$ 6.120,00
API - Integra SIAFI - Transação 10.000 a 49.999	Transação	R\$ 0,4100	25.834	R\$ 10.591,94
API - Integra SIAFI – Transação a partir de 50.000	Transação	R\$ 0,2800	-	-
Valor Mensal Estimado				R\$ 17.511,33
Valor Total do Contrato				R\$ 210.135,96

2.9.9. Dessa forma, o **custo mensal estimado da contratação é de R\$ 17.511,33 (dezesete mil, quinhentos e onze reais e trinta e três centavos)**. Este valor será utilizado como base para a estimativa de custo anual da contratação, que totaliza **R\$ 210.135,96 (duzentos e dez mil, cento e trinta e cinco reais e noventa e seis centavos)**, considerando 12 meses de vigência contratual.

2.9.10. A presente estimativa, portanto, encontra-se devidamente motivada, baseada em dados históricos, projeções de crescimento fundamentadas e aderente à metodologia de cobrança estabelecida pelo fornecedor público do serviço, atendendo aos princípios da **razoabilidade, economicidade e planejamento**, previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação justifica-se pela continuidade do serviço de consumo da APISIAFI ofertado pelo SERPRO permitindo a integração com o SIAFI, considerando que as informações tratadas pelo Módulo Orçamentário estão inter-relacionadas e que existe a necessidade de integração com sistemas externos como SCDP, SICONV, SIAF, Receita Federal, entre outros.

3.2. O Departamento de Informática do SUS - DATASUS é a unidade de tecnologia da informação do Ministério da Saúde (MS), responsável por implantar, manter e atualizar os bancos de dados, infraestrutura de TI e sistemas de informação, administrativos ou finalísticos, com atuação interna no MS ou com abrangência nacional para suporte às políticas de saúde pública e funcionamento do órgão. Enquanto unidade subordinada à Secretaria Executiva - SE, conforme consta no art. 4º do Decreto nº 8.901 de 10 de novembro de 2016, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação –SISP, responsável por fornecer soluções de TI para a execução de políticas públicas em saúde. Assim, propõe diretrizes e implementa ações de tecnologia no Ministério da Saúde em consonância com as orientações, normas e diretrizes definidas pelo órgão central do SISP. Assim, cabe ao DATASUS dentre outras, as seguintes competências:

“ I - fomentar, regulamentar e avaliar as ações de informatização do SUS, direcionadas à manutenção e ao desenvolvimento do sistema de informações em saúde e dos sistemas internos de gestão do Ministério da Saúde;

II - desenvolver, pesquisar e incorporar produtos e serviços de tecnologia da informação que possibilitem a implementação de sistemas e a disseminação de informações para ações de saúde, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Saúde;

III - desenvolver, pesquisar e incorporar produtos e serviços de tecnologia da informação para atender aos sistemas internos de gestão do Ministério da Saúde definição das ações de informatização do SUS; o desenvolvimento de produtos e serviços de TI para a implementação de sistemas e a disseminação de informações das ações de saúde; a manutenção de bases de dados; o apoio aos Estados, os Municípios e o Distrito Federal na informatização das atividades do SUS e o atendimento ao usuário de informática do MS.

(...)

V - assegurar aos gestores do SUS e aos órgãos congêneres o acesso aos serviços de tecnologia da informação e bases de dados mantidos pelo Ministério da Saúde;

(...) (grifo nosso)

3.3. No tocante às competências relacionadas à custódia e administração de dados, compete ao DATASUS, por meio da Divisão de Análise e Administração Estratégica de Dados:

...

- II - custodiar as bases de dados, definir políticas de backup das bases de dados, definir o processo de extração de dados e administrar os servidores de bancos de dados;
 - III - elaborar os modelos de dados multidimensionais para análise de dados ;
 - IV - viabilizar a prospecção de dados oriundos das aplicações para que as áreas gestoras do Ministério da Saúde possam identificar tendências e correlações entre as informações;
 - V - elaborar e gerenciar o repositório de meta dados e o dicionário de dados corporativo, apoiando as equipes na utilização do dicionário;
 - VI - promover o compartilhamento e a integração dos dados e a sua aderência aos requisitos dos sistemas;
 - VII - definir e disseminar metodologias relacionadas aos modelos de dados;
- (...)
- (grifo nosso)

3.4. Neste contexto, os sistemas e conjuntos de informações administrados pelo DATASUS sustentam a execução dos projetos, programas e políticas públicas sob gestão do Ministério da Saúde, conferindo criticidade à manutenção do parque tecnológico e, especialmente, à disponibilização de informações às diversas áreas do órgão e atores sociais.

3.5. Atualmente, os sistemas orçamentários do Fundo Nacional de Saúde (FNS) foram migrados da arquitetura Cliente-Servidor para uma plataforma Web baseada em Java. Essa evolução tecnológica decorreu da atualização promovida pelo SERPRO, detentor do sistema SIAFI, que passou a operar por meio de API (Application Programming Interface) em ambiente Web/Java. Como reflexo dessa mudança, os sistemas do Ministério da Saúde que realizam integração com o SIAFI também foram adaptados, de modo a garantir padronização, interoperabilidade e segurança na comunicação entre as tecnologias. Tal iniciativa resultou na descontinuação de sistemas legados desenvolvidos em Delphi com arquitetura Cliente-Servidor (a exemplo do SIAORC, SISPAG, SISTCE e SISFIN), cujas funcionalidades foram unificadas em uma única solução integrada.

3.6. A presente contratação tem por objetivo alcançar os seguintes resultados.

- 3.6.1. Diária e automaticamente integrar com o SIAFI, capturando a disponibilidade orçamentária do dia;
- 3.6.2. Realizar as ações orçamentárias no SIAFI através de envio de informações realizadas pelo usuário do sistema. O SIAFI recebe essas informações, realiza as validações pertinentes e devolve ao sistema as informações necessárias conforme definições de requisitos a serem identificadas.

3.7. Ressalta-se que a contratação ora proposta é de fundamental importância para o adequado funcionamento das operações orçamentárias do Fundo Nacional de Saúde (FNS), especialmente diante das mudanças tecnológicas implementadas pelo SERPRO, que demandam novos processos de verificação, tratamento e validação das informações transmitidas ao sistema SIAFI. A integração pretendida não apenas assegura a conformidade técnica e operacional com a nova arquitetura adotada, como também é essencial para a continuidade e eficiência na execução de uma expressiva quantidade de pagamentos processados diariamente pelo FNS, os quais dependem diretamente dessa integração para sua tramitação regular e segura.

3.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

Item	DFD	Descrição do item	CATSER	Unidade de medida
1	DFD 274/2025	SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	26077	1

3.9. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 a 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022/2024 do MINISTÉRIO DA SAÚDE, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022/2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A13.1	Instruir e conduzir os processos de renovação e/ou contratação de soluções de TIC conforme prioridades definidas neste PDTIC 2022-2024 e/ou deliberações de Comitês de Governança de TIC (CETIC-CIINFO) conforme justificativa técnica, administrativa e institucional.	M13	3 (três) Contratações Renovadas /Efetivada

3.10. O PDTIC 2025–2027 encontra-se atualmente em fase de elaboração, sendo que, em razão dessa circunstância, o PDTIC 2022–2024 foi formalmente prorrogado por mais 06 (seis) meses, conforme decisão do Comitê de Governança Digital (CGD), deliberada em reunião realizada em 02/12/2024 e registrada no Processo SEI nº 25000.126447/2022-52. Essa prorrogação assegura a continuidade do planejamento estratégico de TIC até a formalização do novo ciclo.

3.10. O PDTIC como instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação do MS por um determinado período, torna-se para o DATASUS uma definição de rota onde a equipe esteja totalmente engajada e comprometida, sendo fundamental a integração entre gestores e os colaboradores do DATASUS.

3.11. Além disso, também, um alicerce para o atendimento de uma Política de Saúde foca da principalmente no fortalecimento da atenção básica de saúde, no acesso, por parte de cidadãos e gestores às informações de saúde para a continuidade do cuidado e um prontuário eletrônico disponível aos usuários do SUS.

3.12. Desta forma inovando-se por meio do processo de trabalho e utilização de novas tecnologias disponíveis atualmente para alcançar objetivos que proporcionem um melhor atendimento aos usuários do SUS por meio do acesso on-line a informações de atendimentos em saúde, redução do esforço do cidadão e gestores ao acesso de serviços digitais do MS e aumento do alcance de serviços digitais prestados pelo SUS ao cidadão.

3.13. O PDTIC foi divulgado e disseminado entre os gestores de forma estratégica de alinhamento de negócio, para que a busca ao cumprimento de seus objetivos estratégicos seja uma constante pela equipe do DATASUS como forma de valorização dos serviços entregues à sociedade.

3.14. A presente contratação encontra respaldo no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2022–2024, item n.º 177, ao alinhar-se às diretrizes estratégicas institucionais no tocante à aplicação de soluções tecnológicas que promovam maior disponibilidade, eficiência e segurança nos serviços prestados. Ressalta-se sua relevância estratégica, enquanto contribui diretamente para a modernização dos processos orçamentários e financeiros do Fundo Nacional de Saúde, viabilizando a execução célere e segura das despesas públicas. Além disso, a iniciativa fortalece a capacidade institucional do Ministério da Saúde, promovendo a efetiva consecução de sua missão, o alcance da visão organizacional e a consolidação de seus valores fundamentais.

3.15. Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto n.º 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, conforme as especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

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

4.1.1.1. A disponibilidade do acesso à API dar-se-á após o cadastramento/habilitação da CONTRATANTE pela CONTRATADA que posteriormente, enviará por mensagem eletrônica a conta de acesso à Área de Cliente em portal específico, na qual disponibilizará a chave de acesso (pessoal e intransferível), cuja função é autenticá-lo em cada requisição;

4.1.1.2. Os requisitos de negócio são aqueles que independem de características tecnológicas específicas, estando relacionados às necessidades e aos aspectos funcionais que a Solução de Tecnologia da Informação deve atender. Tais necessidades encontram-se devidamente registradas no Item 2 e seguintes do Termo de Referência, sob o título “Descrição da solução como um todo”, incluindo o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC. .

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2.1. A CONTRATADA deverá ter conhecimento e capacitação técnica compatíveis com a execução dos serviços, os quais poderão ser demandados a qualquer tempo, por meio da internet. A educação na modalidade de Ensino a Distância (EaD), mediada por Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), deverá ser ofertada de forma contínua, garantindo fácil acesso e boa usabilidade aos usuários.

4.3. REQUISITOS LEGAIS

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei n.º 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.3.2. Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.3.3. Decreto n.º 7.174, de 12 de maio de 2010 – regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.3.4. Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

4.3.5. Instrução Normativa n.º 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

4.3.6. Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

4.3.7. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.4.1. 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;

4.4.2. A CONTRATADA deve fornecer suporte técnico via telefone, em horário comercial na modalidade 8 x 5 (oito horas e cinco dias na semana), conforme abaixo:

4.4.3. Suporte hot-line via telefone durante o horário comercial de 8h às 18h de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados;

4.4.4. Suporte via correio eletrônico (Internet) que possibilitara soluções de dúvidas e problemas em carácter de urgência.

4.4.5. Compete a CONTRATADA promover a atualização de versão dos produtos por ela fornecidos

4.4.6. O atendimento técnico e a prestação de informações específicas durante a vigência do contrato deverão ser realizados por equipe de profissionais devidamente certificada pela CONTRATADA, incluindo a disponibilização de canal direto de comunicação com o corpo técnico responsável;

4.4.7. Orientação na instalação, reinstalação e configuração da solução;

4.4.8. A CONTRATADA deverá fornecer garantia técnica “on site”, sem quaisquer ônus para a contratante, a contar da data de assinatura do contrato.

4.4.9. O prazo máximo para atendimento e reparo/solução a problemas, contando a partir da abertura do chamado.

4.5. REQUISITOS TEMPORAIS

- 4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato;
- 4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 4.5.4. Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos neste termo de referência.

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

- 4.6.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018).
- 4.6.2. A solução deverá estar em conformidade com os princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do Contratante. A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações do Ministério da Saúde, comprometendo-se a não divulgar, repassar ou fornecer a terceiros quaisquer dados, ou informações recebidas no âmbito da prestação dos serviços, salvo mediante autorização prévia, formal e expressa

4.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

- 4.7.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

- 4.7.2. 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;
- 4.7.3. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios contidos no Art. 5º da Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, Lei n.º 12.305 /2010, de 02 de agosto de 2010, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber;
- 4.7.4. Os prestadores de serviços devem se apresentar, se for o caso, em trajas adequados à circulação em órgão e repartições públicas e o atendimento deve ser realizado de forma cortês, educada e discreta;
- 4.7.5. O fornecimento da solução deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;
- 4.7.6. A CONTRATADA obriga-se a implantar, no fornecimento da solução, boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários, atender as normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis;
- 4.7.7. Deverão ser adotadas pela CONTRATADA, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria;
- 4.7.8. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012);
- 4.7.9. Os equipamentos utilizados diretamente ou indiretamente na solução pretendida devem estar aderente à Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.7.10. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas n.º 05/2017/SEGES e n.º 94 /2022/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis;
- 4.7.11. Garantir mecanismos de limitação de consumo de recursos do ambiente;
- 4.7.12. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destacam-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa n.º 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto n.º 7.746/2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber;
- 4.7.13 A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições;

4.7.14. É dever da CONTRATADA observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.7.15. A documentação técnica/manuais, se houver, bem como a documentação produzida ao longo da execução do contrato devem apresentar o idioma português;

4.7.16. A documentação das atividades e documentos produzidos pela CONTRATADA deverão estar em língua portuguesa de forma clara, objetiva e gramaticalmente correta, de acordo com o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Ainda, se for o caso, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer toda a documentação técnica completa e atualizada, preferencialmente, no idioma português, falado e escrito no Brasil, compreendendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes;

4.7.17. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, impressa ou em mídia digital, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, mesmo que autenticadas, e deverá ser disponibilizada no site do fabricante para download;

4.7.18. A CONTRATADA deverá fornecer a solução, objeto deste Termo de Referência, de forma completa, com atendimento a todos os requisitos presentes, sem que haja a necessidade de o MS realizar quaisquer contratações adicionais;

4.7.19. Acerca do horário de funcionamento do MS, informa-se o disposto no art. 1º, da Portaria n.º 3.032 de 16 de dezembro de 2008, o qual determina que o "horário de funcionamento das unidades do Ministério da Saúde, inclusive nos seus Núcleos Estaduais, compreende o período das 7 (sete) às 21 (vinte e uma) horas, de segunda-feira a sexta-feira.

4.8. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

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

4.8.2. 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.

4.8.3. A plataforma destinada a Web Service deverá atender a um conjunto mínimo de padrões técnicos, garantindo a construção de aplicações distribuídas interoperáveis entre diferentes plataformas e linguagens. Para tanto, o Web Service deverá utilizar padrões abertos e amplamente aceitos no mercado, assegurando essa independência tecnológica.

4.9. REQUISITOS DE PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

4.9.1. Não se aplica a contratação

4.10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.10.1. Não haverá implantação, somente a manutenção e atualização da ferramenta já em operação.

4.11. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.11.1. A contratada deverá garantir a manutenção e continuidade do sistema, evitando interrupções nas análises e pesquisas ao SIAFI, e desenvolver aplicativo para comunicação com a API do SIAFI (manutenção e consulta a documentos do SIAFI).

4.12. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.12.1. A Contratada deverá dispor de profissionais com qualificação para realização dos atendimentos previstos neste Termo de Referência.

4.13. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

4.13.1. Não se aplica à presente contratação, uma vez que o objeto contratado se refere à disponibilização de interface de comunicação via API (Application Programming Interface), classificada como serviço técnico especializado, prestado em regime de monopólio legal pelo SERPRO. A solução em questão não envolve fornecimento de bens físicos, alocação de equipes dedicadas ou implantação de infraestrutura local, razão pela qual são inaplicáveis as exigências operacionais previstas para contratações de natureza distinta.

4.14. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

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

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

4.14.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências.

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

4.14.5. O Ministério da Saúde será responsável pela gestão do contrato e pelo atesto quanto à aderência aos padrões de qualidade exigidos.

4.14.6. A contratada será responsável pela execução dos serviços tecnológicos inerentes ao escopo da contratação

4.14.7. Demais requisitos da metodologia de trabalho estão previstas no item 6 - Modelo de Execução do Contrato.

4.15. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

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

4.15.1.1. A CONTRATADA deverá prezar pela segurança das informações do Ministério da Saúde e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste Ministério no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.15.1.2. Será celebrado Termo de Confidencialidade entre a CONTRATADA e o Ministério da Saúde, a ser subscrito pelo representante legal da primeira após a celebração do contrato, no qual assumirá a obrigação de preservar o sigilo e a confidencialidade das informações obtidas em decorrência da execução contratual, garantindo a proteção integral dos dados e documentos sob sua responsabilidade.

4.15.1.3. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

4.15.1.4. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as diretrizes e orientações estabelecidas na Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Saúde – POSIC/MS, em sua versão vigente.

4.16. VISTORIA

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

4.17. SUSTENTABILIDADE

4.17.1 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:

4.17.1.1. aumento da eficiência energética;

4.17.1.2. redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

4.18. DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.18.1. Não se aplica, tendo em vista que não há exigência de apresentação de carta de solidariedade em razão da natureza jurídica do contratado. A contratação será realizada por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo o SERPRO uma empresa pública prestadora exclusiva do serviço objeto desta contratação.

4.19. SUBCONTRATAÇÃO

4.19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.19.2. A cerca da subcontratação, o Tribunal de Contas da União, em sua obra “Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU, diz que: “Subcontratação consiste na entrega de parte de fornecimento de bem, execução de obra ou prestação de serviço a terceiro, estranho ao contrato, para que execute em nome do contratado item, etapa ou parcela do objeto avençado.” (4. ed. Brasília: TCU, 2010)

Ainda, a admissão de subcontratação, ou não, constitui decisão administrativa de cunho técnico e/ou administrativo. Com efeito, a Administração contratante define todos os contornos da avença, inclusive o de admitir a subcontratação, conforme suas necessidades, as características do mercado e a disponibilidade deste em relação ao objeto do certame.

Nesse sentido, no Acórdão TCU nº 2002/2005 – Plenário, o Ministro Relator consignou em seu voto que a subcontratação deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório, e nem ofenda outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU 4. ed. Brasília: TCU, 2010);

Ademais, grande parte da doutrina entende que a possibilidade de subcontratação total configura negação ao procedimento licitatório e fere o Princípio da Igualdade, bem como afronta o art. 37, XXI, da Constituição

Federal de 1988, pois, caso fosse admitida, configuraria forma de se ludibriar a própria licitação em si, adjudicando-se o objeto contratual a não participante do certame.

Assim, tendo em vista que cabe à Administração o juízo de conveniência, oportunidade, análise da possibilidade técnica e da viabilidade em se admitir a subcontratação, devendo esta ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório; no caso da presente contratação não há como se delimitar qual parcela do objeto poderá ser subcontratada e, conforme entendimento do TCU as principais parcelas do objeto, assim entendidas aquelas caracterizadas como as “de maior relevância” e determinantes das exigências de qualificação técnica, não podem ser subcontratadas.

4.20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.20.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto, e o fato de se tratar de serviço técnico especializado prestado com exclusividade por empresa pública (SERPRO), em regime de monopólio legal. As condições específicas desta contratação, devidamente justificadas neste Termo de Referência, afastam a necessidade de garantia, uma vez que não se identificam riscos relevantes à execução contratual que justifiquem tal exigência

4.21. INFORMAÇÕES RELEVANTE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.21.1. Detalhamento consta no item 6.4.

5. PAPEIS 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;

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.2.1. Não se aplica, pois não será gerada Ata de Registro de Preços

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: 10(dez) dias após a assinatura do contrato;

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

6.1.1.2.1. Trata-se de serviço de consumo de API disponibilizado pelo SERPRO sob demanda, utilizando tecnologia desenvolvida pelo contratante via webservice.

6.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

CRONOGRAMA DE EVENTOS E PAGAMENTOS			
Item	Evento	Data	% a pagar
		Dia D – início do	

1	Assinatura do contrato.	cronograma	0% (Zero)
2	Configuração da Integração do SIAFI	$D1 = D + 15$ (quinze) dias	0% (Zero)
3	Período de apuração dos serviços de (21 a 20 do mês subsequente)	$D2 = D1 +$ aproximadamente 30 dias	0% (Zero)
4	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	$D3 = D2 + 05$ dias	0% (Zero)
5	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	$D4 = D3 + 05$ dias	0% (Zero)
6	Pagamento	$D5 =$ Termo de Recebimento Definitivo + 20 dias	100% (cem) do valor mensal apurado

6.1.1.4. Serviço de consumo da API deve levar em consideração o horário de funcionamento do SIAFI.

6.1.1.5. As categorias de atendimento e o prazo para atendimento dos problemas apresentados deverão, obrigatoriamente, obedecer ao quadro abaixo:

Severidade	Descrição	Tempo de início de atendimento (em horas)	Tempo de término de atendimento (em horas)
Critico	O sistema encontra-se inoperante, estando completamente indisponível para qualquer tipo de operação.	Intervenção imediata, tempo para início do atendimento deverá ser de até 4 horas.	Tempo para finalização do atendimento deverá ser de até 8 horas.
Importante	Perda parcial de uma função crítica da solução, porém existe uma solução temporária que permite a continuidade do serviço.	O tempo para início do atendimento do chamado deverá ser de até 16 horas.	Tempo para finalização do chamado deverá ser de até 32 horas.
Comum	Consultas técnicas, perda parcial de funções não críticas, sugestão de configurações ou documentações.	O tempo para início do atendimento do chamado deverá ser de até 24 horas.	Tempo para finalização do chamado deverá ser de até 48 horas.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Nome	Endereço	Horário de Funcionamento	CEP
DATASUS – SEDE	Esplanada dos Ministérios, Bloco “G”, Anexo “A”, sala 113 Asa Sul, Brasília/DF	Expediente do Ministério da Saúde	70058-900

6.2.2. Os serviços serão prestados no horário de funcionamento do Ministério da Saúde

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Não há, pois trata-se de contratação de serviço de TI de forma remota via SIAFI.

6.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Relatório de Contagem de Ordens Bancárias por LC Emitidas - 257001

Páginas:
Emissão - Ano: 2023

Métrica	Count - Doc (Douglas)												
Documentos emitidos com vinculação em LC	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	Total
OB - ORDEM BANCARIA	1.179	1.071	2.346	2.081	1.966	2.423	2.254	2.501	2.575	3.119	2.997	3.872	28.384
Total	1.179	1.071	2.346	2.081	1.966	2.423	2.254	2.501	2.575	3.119	2.997	3.872	28.384

Fonte: Tesouro Gerencial, 22/4/2024.

CCONT/CGEOFC/FNS

Relatório de Contagem de Documentos Emitidos - 257001

Páginas:
Emissão - Ano: 2023

Métrica	Count - Doc (Douglas)												
Tipo de Documento Emitido	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	Total
DF - DARP - DOCUMENTO DE ARRECADACAO DE RECEITAS FEDERAIS										1			1
GR - GUIA DE RECOLHIMENTO		108	100	157	110	119	114	82	160	103	76	72	1.289
NC - MOVIMENTACAO DE CREDITO		3.855	838	2.399	2.012	740	1.380	2.030	835	1.017	1.370	978	19.659
ND - NOTA DE DOTACAO		5.930	3.200	6.022	6.028	28.567	17.776	13.155	6.963	7.289	5.735	6.676	121.297
NL - NOTA DE LANCAMENTO		266	128	137	61	133	66	59	721	701	116	257	2.715
NS - NOTA DE LANCAMENTO SISTEMA		3.463	15.920	5.011	5.547	5.626	6.559	6.468	6.683	6.835	7.750	9.125	94.955
OB - ORDEM BANCARIA		1.413	1.502	2.969	2.618	2.693	2.999	2.772	2.968	3.159	3.614	3.630	35.118
PF - NOTA PROGRAMACAO FINANCEIRA		1.106	1.355	1.393	1.402	1.062	1.885	1.506	1.485	1.569	1.574	1.700	17.994
RA - REGISTRO DE ARRECADACAO		1.225	1.159	1.676	1.322	1.797	2.112	1.781	1.784	1.326	1.770	1.728	19.116
RO - REGISTRO ORCAMENTARIO		949	1.968	1.817	1.807	9.894	5.268	9.520	5.364	5.375	3.706	4.141	58.876
Total	18.315	26.170	21.581	20.907	50.631	38.159	37.373	26.963	27.374	25.712	28.307	49.528	371.020

Fonte: Tesouro Gerencial, 22/4/2024.

CCONT/CGEOFC/FNS

6.4.2. De acordo com a tabela acima a API em números de L C Emitidas possui quantitativo total de 28.384 consultas ano, já em relação à quantidade de Documentos Emitidos tem-se o equivalente a 371.020 consultas ano.

6.4.3. A soma dos quantitativos é equivalente de 399.404 (28.384 + 371.020) consultas anuais, ou seja, 33.284 consultas mensais aproximadamente.

6.4.4. Os valores aproximados foram utilizados para compatibilidade com a forma de cálculo utilizado pelo SERPRO na cobrança dos serviços que ocorre em ranges de quantitativos;

6.6. Formas de transferência de conhecimento

6.6.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.7.2. Em caso de encerramento do contrato, a Contratante deverá adotar as providências necessárias para viabilizar nova forma de contratação que assegure a continuidade do acesso ao SIAFI, por meio da oferta de serviço equivalente que substitua a API atualmente utilizada.

6.8. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8.1. Cada OS conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Termo de Referência.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

6.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.9.1.1. Ordem de Serviço;
- 6.9.1.2. Ata de Reunião;
- 6.9.1.3. Ofício;
- 6.9.1.4. Sistema de abertura de chamados; e
- 6.9.1.5. E-mails e Cartas.

6.10. Formas de Pagamento

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

6.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.11.2. 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, encontram-se no portal <https://datasus.saude.gov.br/termos>.

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

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.

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 em até 10 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

7.11.1. Não se aplica.

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

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 neste item.

8.1.1. O horário de funcionamento da API segue o horário de funcionamento do SIAFI.

8.1.2.. Os níveis de serviço acordados e os descontos em favor da CONTRATANTE pelo respectivo descumprimento encontram-se definidos a seguir:

INDICADOR Nº 1	I_SERV = ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DE SERVIÇO
Finalidade	Aferir a disponibilidade de acesso ao SIAFI, premissa para o funcionamento da integração e consumo dos serviços contratados
Meta a Cumprir	Disponibilidade de acesso do serviço (24 horas*) deve ser > 93%
Instrumento de Medição	Relatório de disponibilidade do SIAFI e acesso ao sistema
Forma de Acompanhamento	Pelo sistema e relatório.
Periodicidade	Mensal**
Unidade de medida	Percentual.
Mecanismo de Cálculo	Fórmula: $(QHD/QTHDPM) * 100\%$, sendo: QHD - Quantidade de horas em que o sistema esteve disponível*. QTHDPM - Quantidade Total de Horas Disponíveis no Período Mensal** Obs: O QTHDPM também deverá considerar o critério disponibilidade*

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Se $93\% > I_SERV \geq 90\%$, descontar 0,5% sobre o valor faturado no período. Se $90\% > I_SERV \geq 88\%$, descontar 1,0% sobre o valor faturado no período. Se $I_SERV < 88\%$, descontar 1,5% sobre o valor faturado no período.
Sanções	$I_SERV < 80\%$ descontar 1,5% + multa de 10% sobre o valor faturado no período. $I_SERV < 70\%$ descontar 2,0% + multa de 15% sobre o valor faturado no período.
Observações	*Disponibilidade: A disponibilidade de acesso será considerada no horário de funcionamento do serviço, desconsiderando-se as paradas previamente comunicadas, bem como aquelas programadas nos sistemas estruturantes fontes da informação. ** medidos conforme período de faturamento (21 a 20 do mês subsequente). O SERPRO deverá informar previamente as paradas, bem como aquelas programadas nos sistemas estruturantes fontes da informação, cabendo ao Ministério da Saúde aceitar ou não comunicados encaminhados posteriormente, bem como o acatamento de quaisquer justificativas técnicas q

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

8.4.1. dos critérios de aceitação dos Serviços;

8.4.2. serão considerados entregues os serviços de consulta a API;

8.4.3. a avaliação da execução do objeto utilizará o indicador I_SERV = Índice de Disponibilidade de Serviço.

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) 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:

8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no I_SERV.

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

8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.18. 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

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

8.19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da legislação vigente.

8.19.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.19.3. A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.19.4. A Contratante poderá realizar verificações, inspeções e auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que o Contratado mantém os requisitos de qualidade e de testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades e avaliação de segurança dos serviços).

8.19.5. A critério da Contratante, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.

8.19.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente.

8.19.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

8.19.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

8.19.9. Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo a Contratante intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.19.10. Na ausência de especificações idênticas às mínimas exigidas, serão aceitas especificações superiores.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
	Não comparecer	

1	injustificadamente à Reunião Inicial	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	O Contratado ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais. (Art. 156 Parágrafo 4º da Lei 14.133 /2021)
3	Não executar os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato
5	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 estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.

8.21. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

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

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

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, §2º 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, no caso 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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 de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão acrescidos de encargos, que contemplam: . Multa de 1% (um por cento); e . Juros de mora (pro rata die) de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor faturado a partir da data do vencimento.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário.

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.

8.37. 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.

Antecipação de pagamento

8.39. Não haverá antecipação de pagamento para o serviço contratado.

Cessão de crédito

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

8.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

8.42. 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.

8.43. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do inciso I, art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

9.2. Conforme o art. 6º, inciso XXVIII, letra “c”, da Lei 14.133/21, o regime de execução deste contrato é caracterizado como empreitada por preço unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **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;

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

9.7. **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>;

9.8. **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;

9.9. **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.

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

9.11. **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

9.12. **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.

9.13. **Ato de autorização** - não se aplica.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. 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 Técnica

9.23. A contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), na condição de fornecedor exclusivo, fundamenta-se em sua natureza jurídica e finalidade institucional, definidas inicialmente pela Lei nº 4.516, de 1º de dezembro de 1964, e atualmente disciplinadas pelas Leis nº 5.615/1970, nº 6.404/1976 e nº 13.303/2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945/2016. Trata-se de empresa pública federal vinculada ao Ministério da Fazenda, cuja missão institucional consiste na prestação de serviços de tecnologia da informação e de processamento de dados à Administração Pública, com ênfase no desenvolvimento, operação e gestão de sistemas estratégicos e sensíveis do Governo Federal.

9.24. O SERPRO detém competência legal específica e posição institucional singular para a execução de tais serviços, sendo responsável por soluções tecnológicas de caráter estruturante e fortemente integradas às bases de dados governamentais. Essas soluções exigem elevados padrões de segurança, sigilo e continuidade operacional, características que conferem à entidade condição de exclusividade técnica e institucional no desempenho de suas atribuições.

9.25. Em razão de sua constituição legal e finalidade pública, a qualificação técnica do SERPRO encontra-se presumida e reconhecida pelo próprio ordenamento jurídico. Desse modo, não se aplica a exigência de comprovação de capacidades técnicas que já são inerentes à sua criação, à sua missão institucional e ao seu objeto social.

9.26. Considerando-se que a hipótese se enquadra na inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, com fornecedor exclusivo, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não se aplicam os requisitos adicionais de qualificação técnica previstos nos modelos padronizados da Advocacia-Geral da União (AGU) voltados às contratações de TIC por meio de licitação. Tais exigências pressupõem um cenário de competição entre fornecedores, o que não se configura na presente situação, sendo, portanto, incompatíveis com o regime jurídico da contratação direta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 210.135,96 (duzentos e dez mil cento e trinta e cinco reais e noventa e seis centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QTD	V A L O R UNITÁRIO	V A L O R TOTAL
1	INTEGRA SIAFI - Serviço que possibilita a integração eletrônica, por meio de API, para geração e consulta a documentos do sistema SIAFI	26077	UN	12	R\$ 17.511,33	R\$ 210.135,96

10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.4. O SERPRO é o único desenvolvedor e detentor do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI delineado especialmente para a administração pública.

10.5. Por se tratar de uma inexigibilidade encontra-se acostados aos autos do processo, contrato de mesma natureza de outro Órgão firmado junto ao SERPRO.

10.6. A forma de cobrança dos serviços prestados pelo SERPRO está detalhada abaixo:

ANEXO – RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES

1 OS ITENS DE FATURAMENTO, SUAS RESPECTIVAS UNIDADES DE MEDIDA E SEUS PREÇOS UNITÁRIOS ESTÃO DEFINIDOS A SEGUIR:

ITEM FATURÁVEL PADRÃO	Forma de cobrança	Preço Unitário	Quantidade Mensal	Valor Mensal
API - Integra SIAFI – Transação até 399	Franquia	R\$ 273,3900	1	R\$ 273,39
API - Integra SIAFI - Transação 400 a 599	Transação	R\$ 0,9900	200	R\$ 198,00
API - Integra SIAFI - Transação 600 a 999	Transação	R\$ 0,8200	400	R\$ 328,00
API - Integra SIAFI - Transação 1.000 a 9.999	Transação	R\$ 0,6800	9.000	R\$ 6.120,00
API - Integra SIAFI - Transação 10.000 a 49.999	Transação	R\$ 0,4100	25.834	R\$ 10.591,94
API - Integra SIAFI – Transação a partir de 50.000	Transação	R\$ 0,2800	-	-
Valor Mensal Estimado				R\$ 17.511,33
Valor Total do Contrato				R\$ 210.135,96

10.7. A cobrança mensal é calculada pelo somatório da franquia do serviço R\$ 273,3900 (duzentos e setenta e três reais e trinta e nove centavos), que viabiliza o direito à CONTRATANTE de realizar até 199 consultas ou registros, acrescido do somatório da multiplicação da quantidade de consultas e/ou registros pelo preço unitário de cada faixa. Estes valores foram obtidos junto ao SERPRO, mediante consulta registrada no SEI sob os números 0040942739 e 0040942741.

10.8. A consulta feita junto SERPRO, minuta do contrato, informa que a partir da necessidade informada pelo FNS /DATASUS haverá valor mensal inicial estimado em R\$ 17.511,33 (dezessete mil quinhentos e onze reais e trinta e três centavos).

10.9. Os preços levantados já incluem a tributação necessária para execução do objeto contratado conforme a legislação tributária vigente.

10.10. Dos dados acima, resulta que o valor total estimado para a contratação, com base nos valores atualmente cobrados pelo SERPRO, é:

- 10.10.1. R\$ 17.511,33 (dezesete mil quinhentos e onze reais e trinta e três centavos).
- 10.10.2. Anual: R\$ 210.135,96 (duzentos e dez mil cento e trinta e cinco reais e noventa e seis centavos).

10.11. Dessa forma, as 35.834 consultas médias esperadas por mês, utilizarão as 5 primeiras linhas da tabela acima, da seguinte forma :

- 10.11.1. As primeiras 399 consultas serão pagas com n franquia no valor de R\$ 273,39;
- 10.11.2. As consultas 400 a 599 consumirão mais R\$ 198,00;
- 10.11.3. As consultas 600 a 999 consumirão mais R\$ 328,00;
- 10.11.4. As consultas 1.000 a 9.999 consumirão mais R\$ 6.120,00;
- 10.11.5. As consultas 10.000 a 35.834 consumirão (25.834 x 0,41) mais R\$ 10.591,94.
- 10.11.6. Totalizando os R\$ 17.511,33 (dezessete mil quinhentos e onze reais e trinta e três centavos)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/250110;
- II) Fonte de Recursos: 1001000000;
- III) Programa de Trabalho: 110.126.5121.20YN.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 339040;
- V) Plano Interno: 252DF;
- VI) PTRES: 234663

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

11.4 Para o caso de eventual execução deste contrato em exercício futuro, a parte da despesa a ser executada em tal exercício será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento com a indicação, por parte do CONTRATANTE, dos créditos e empenhos para sua cobertura.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor (aproximado)
Pagamento mensal	até 15 dias após a emissão da OS	R\$ 17.511,33

11.4 Classificação do Documento

11.4.1. As informações contidas no presente Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, portanto, poderão estar disponíveis para quaisquer interessados, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

1. 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](#).

DONIZETE DE OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 17:13:53.

MARCELO TAKATSU

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2025 às 11:23:08.

PAULA XAVIER DOS SANTOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 25/09/2025 às 14:47:01.

THIAGO FALEIRO PARENTE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 16:35:30.

PEDRO PAULO PROCOPIO LEITE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 16:27:24.

