

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

Processo Administrativo nº 01-P-11075/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de sistema informatizado de gestão de laboratório analítico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de aquisição de uso de software, base de dados. Descrição complementar: • Contratação de serviços de gerenciamento de informações laboratoriais, para laboratório de pesquisa em toxicologia analítica, através da aquisição de um sistema informatizado de gestão de laboratório analítico que permita o gerenciamento de padrões analíticos, reagentes, documentos, equipamentos (incluindo balanças e cromatógrafos), auditorias, amostras e todas as operações do Laboratório de Toxicologia Analítica (LTA) – CIATox – Campinas. • A aquisição deve contemplar licenças para pelo menos 5 usuários, treinamento operacional e suporte técnico por um	5576	Unidade	1	R\$ 92.000,00	R\$ 92.000,00

	período de 12 meses. A implementação do sistema de gestão laboratorial, se faz necessária para atendimento ao requisito de rastreabilidade das análises da normativa ABNT NBR ISO IEC 17025:2017 e RDC nº786, de 05 de maio de 2023. Maiores detalhes do objeto constam no Anexo I (Memorial Descritivo) deste termo.					
--	---	--	--	--	--	--

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, conforme [Decreto nº 67.985 do Estado de São Paulo, de 27 de setembro de 2023](#).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de 1 (um) sistema informatizado de gestão de laboratório analítico que permita o gerenciamento de padrões analíticos, reagentes, documentos, equipamentos (incluindo balanças e cromatógrafos), auditorias, amostras e todas as operações do Laboratório de Toxicologia Analítica (LTA) – CIATox – Campinas. A aquisição deve contemplar a aquisição permanente do sistema, suporte técnico, treinamento operacional e operação assistida, e licença para pelo menos 5 (cinco) usuários por um período de pelo menos 12 (doze) meses. A implementação do sistema de gestão laboratorial, se faz necessária para atendimento ao requisito de rastreabilidade das análises da normativa ABNT NBR ISO IEC 17025:2017 e RDC nº786, de 05 de maio de 2023. Uma vez que o sistema será utilizado no laboratório de pesquisa do CIATox-Campinas e será adquirido com recursos com Convênio nº 929812/2022 (pesquisa), o processo de aquisição deve ser orientado pela Resolução GR nº 06/2025, de 03/02/2025.

2.2. O objeto da contratação não consta do Plano de Contratações Anual pelos motivos a seguir expostos:

Como o Projeto Baco (Convênio 929812/2022) foi iniciado em 2022 e não havia obrigatoriedade de inserir essa aquisição no PCA 2024, o pedido para compra deste item não foi incluído no planejamento anual de contratações vigente na Universidade.

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

- 3.1. A implementação de um sistema informatizado de gestão de laboratório analítico destina-se ao armazenamento, organização e gerenciamento de todas as informações geradas nas diversas etapas do processo laboratorial. Isso inclui a unificação e o controle completo das fases pré-analítica, analítica e pós-analítica, garantindo a rastreabilidade total das amostras e dos processos realizados. O sistema automatiza fluxos de trabalho, facilitando a execução de tarefas e aumentando a eficiência operacional, ao mesmo tempo em que assegura o controle de estoque de reagentes, materiais de consumo e equipamentos, como balanças e cromatógrafos. Além disso, o sistema oferece funcionalidades para a gestão de registros técnicos, a emissão de laudos analíticos, o controle de identificação unívoca das amostras e seu armazenamento adequado. Também permite a geração de relatórios gerenciais detalhados e o gerenciamento de padrões analíticos, reagentes, documentos e auditorias, promovendo um controle rigoroso e eficiente de todas as operações do laboratório. A contratação deve contemplar suporte técnico, treinamento e operação assistida, para atender às necessidades do Laboratório de Toxicologia Analítica, do qual atenderá as exigências das normativa ABNT NBR ISO IEC 17025:2017 e RDC nº786, de 05 de maio de 2023. Adicionalmente, será exigida a qualificação técnica da empresa contratada, que deverá ser comprovada por atestado ou documento que valide a segurança das informações e conformidade do sistema com as práticas de proteção de dados. Dado que as rotinas realizadas no laboratório são totalmente dependentes de sistema para gerenciamento de dados, não existe outra alternativa viável para atender as exigências do Plano de Trabalho do Projeto Baco (Convênio 929812/2022) sem a aquisição deste serviço

O Sistema informatizado para documentação dos casos de intoxicação por drogas de abuso, deve contemplar os seguintes itens, além de todos os demais itens descritos no Memorial Descritivo 001|2025. 1. Módulo Gestão de laboratório; 2. Módulo de Gestão de padrões analíticos e reagentes; 3. Módulo de Gestão de documento; 4. Módulo de Gestão de equipamentos; 5. Módulo de Gestão de auditorias; 6. Treinamento operacional online e suporte durante os 12 meses. Como o recurso é proveniente do Convênio com a SENAD-MJ, não dispomos do recurso, para isso, será necessário inserir todo o processo de compras na plataforma Transfervgov para a análise da SENAD, se o processo for aceito, o recurso é liberado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos:

- 4.1. Não se aplica à presente contratação.

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.2. Não se aplica à presente contratação.

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Maiores detalhamentos do objeto constam no Anexo I (Memorial Descritivo) deste termo.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Prazo de execução do objeto: 60 (sessenta) dias corridos, incluindo a instalação e implementação do objeto, contados da assinatura do contrato.

Já o prazo para a conclusão de todas as etapas de treinamento será de 12 meses, de acordo com o item 7. do Anexo I (Memorial Descritivo) deste termo.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s)/horário(s):

Centro de Informação e Assistência Toxicológica de Campinas (CIATox-Campinas) - Universidade Estadual de Campinas - Av. Oswaldo Cruz S/N ° Portaria F1 do Hospital de Clínicas da Unicamp, Segundo Andar, Bloco F3 (piso superior à Patologia Clínica) Cidade Universitária "Zeferino Vaz", Campinas- SP, CEP: 13083-876. Horário das 09:00 às 16:00, de segunda à sexta-feira, em dias úteis de acordo com o calendário administrativo da Unicamp.

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

- 5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. 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](#)).
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, consoante as atribuições previstas no Art. 16 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

Gestor do Contrato

- 6.8. O gestor do contrato acompanhará a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato, assegurando o controle dos prazos do contrato; a manutenção das condições de habilitação da contratada; a disponibilidade prévia de empenho, o pagamento, as garantias e as glosas; a formalização de apostilamento e termos aditivos, bem como as demais atribuições necessárias à plena execução do contrato estabelecidas no Art. 14 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.3.1. Implementação do sistema de forma efetiva, com pleno funcionamento e conformidade com todas as funcionalidades e requisitos especificados no contrato e no Memorial Descritivo;
- 7.3.2. Realização de todos os treinamentos operacionais e técnicos necessários, garantindo o uso completo e adequado do sistema;
- 7.3.3. Sistema entregue com o suporte técnico contínuo (pelo período acordado), garantindo que eventuais problemas operacionais sejam resolvidos rapidamente;
- 7.3.4. Toda a documentação exigida foi entregue, incluindo manuais de operação, guias de usuário e relatórios de configuração do sistema;
- 7.3.5. O sistema atende aos requisitos de rastreabilidade das análises, conforme as normas regulatórias, como a ABNT NBR ISO IEC 17025:2017 e a RDC nº 786/2023, como comprovado por auditorias ou testes.

Recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato da comunicação ou constatação da prestação dos serviços a que se referem o contrato ou a parcela, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.5. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal 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.
 - 7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo de recebimento onde conste todas as eventuais pendências ou incorreções apuradas na execução do objeto ou da parcela.
 - 7.5.2. 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.
 - 7.5.3. A fiscalização não efetuará o recebimento definitivo 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](#))
 - 7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.5.5. 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.
 - 7.5.6. Sanadas as eventuais incorreções ou inconsistências na execução do objeto, o servidor ou comissão designada pela autoridade competente verificará a qualidade e a quantidade do serviço,

comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal ou outro documento equivalente, providenciando, de imediato, o ateste/recebimento definitivo mediante termo de recebimento.

- 7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8. 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.

Liquidação

- 7.9. Recebido definitivamente o objeto, e mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será iniciado os prazos para liquidação e pagamento do contrato ou da parcela de referência, limitando-se este último ao estabelecido no item 7.16 do Termo de Referência.
- 7.10. 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;
- 7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento definitivo do objeto ou da respectiva parcela.

Forma de pagamento

- 7.17. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil sob a titularidade da Contratada, conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017.

- 7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.19. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IV, alínea "c" da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será preço unitário.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

d) Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **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>;
- 8.16. **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;
- 8.17. **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](#).
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **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
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.22. 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.
- 8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.25. 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;
- 8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital ou Municipal 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.
- 8.29. 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

- 8.30. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.31. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.32.1.1. Documentos que atestem a aplicação do sistema em laboratórios.

8.32.1.2. Documentos que comprovem a integridade e segurança do sistema, visando a integridade de dados, registros e armazenamento.

8.32.1.3. Documento que descreva a validação do sistema, quanto a segurança de informações.

8.32.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.1 deste Termo de Referência.

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade Estadual de Campinas.

Número de Recurso	E.E.	C.O.	C.L.	PROGRAMA GERENCIAL
004931/2025	4440.62	5483	-	00.00.00

Campinas, 07 de março de 2025

Prof. Dr. José Luiz da Costa
Matrícula 309504
Coordenador-Executivo do CIATox-Campinas

	Memorial Descritivo	Nº 001 2025	
---	----------------------------	----------------------	---

1. Objeto

Aquisição de 1 (um) sistema informatizado de gestão de laboratório analítico que possibilite o gerenciamento eficiente de padrões analíticos, reagentes, documentos, equipamentos (incluindo balanças, cromatógrafos e outros equipamentos analíticos), auditorias, amostras e outras operações do Laboratório de Toxicologia Analítica (LTA) do CIATox-Campinas. A aquisição deve contemplar a aquisição permanente do sistema, suporte técnico, treinamento operacional e operação assistida, e licença para pelo menos 5 (cinco) usuários por um período de pelo menos 12 (doze) meses.

A implementação deste sistema informatizado é essencial para garantir o atendimento aos requisitos de rastreabilidade das análises conforme a norma ABNT NBR ISO IEC 17025:2017 RDC nº786, de 05 de maio de 2023. Além disso, a aquisição contribuirá para a otimização da gestão do laboratório, agilizando o processo de análise de amostras e, conseqüentemente, aumentando a capacidade de detecção de novas drogas no CIATox-Campinas. Uma vez que o sistema será utilizado no laboratório de pesquisa do CIATox-Campinas e será adquirido com recursos com Convênio nº 929812/2022 (pesquisa), o processo de aquisição deve ser orientado pela Resolução GR nº 06/2025, de 03/02/2025.

2. Referências

- **ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017** - Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração.
- **Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - RDC número 786, de 5 de maio de 2023:** Dispõe sobre os requisitos técnico sanitários para o funcionamento de Laboratórios Clínicos, de Laboratórios de Anatomia Patológica e de outros Serviços que executam as atividades relacionadas aos Exames de Análises Clínicas (EAC) e dá outras providências.

3. Sistema laboratorial | Software laboratorial

A aplicação de um sistema informatizado de gestão de laboratório analítico destina-se ao armazenamento, organização e gerenciamento de todas as informações geradas nas diversas etapas do processo laboratorial. Isso inclui a unificação e o controle completo das fases pré-analítica, analítica e pós-analítica, garantindo a rastreabilidade total das amostras e dos processos realizados. O sistema automatiza fluxos de trabalho, facilitando a execução de tarefas e aumentando a eficiência operacional, ao mesmo tempo em que assegura o controle de estoque de reagentes, materiais de consumo e equipamentos, como balanças, cromatógrafos e outros equipamentos do laboratório analítico. Além disso, o sistema proporciona a gestão de registros técnicos, a emissão de laudos analíticos, o controle de identificação unívoca das amostras e seu armazenamento adequado. Também permite a geração de relatórios gerenciais detalhados e o gerenciamento de padrões analíticos, reagentes, documentos e auditorias, promovendo um controle rigoroso e eficiente de todas as operações do laboratório.

A aquisição deste sistema deve ser realizada através da contratação de empresa qualificada para fornecimento, configuração e implantação do sistema. Deve contemplar suporte técnico, treinamento para atender às necessidades do Laboratório de Toxicologia Analítica, conforme especificações citadas a seguir.

4. Especificações do Sistema de Gerenciamento de Informações Laboratoriais

4.1 Implantação do sistema

- O sistema deve disponibilizar ferramentas que permitam aos usuários rastrear, armazenar, registrar e padronizar todas as informações envolvidas nas etapas de do processo analítico, incluindo a possibilidade de criar indicadores para emissão de relatórios e ferramentas de controle de processos.
- O sistema deve ser totalmente compatível com o ambiente Microsoft Windows, mantendo os níveis de segurança, rastreabilidade, confidencialidade, proteção de dados e integridade das informações.

4.2 Armazenamento de dados

- O sistema deve dispor de armazenamento organizado de toda a informação relativa ao laboratório, como, controle de identificação de amostras, identificação de paciente, identificação anônima em casos de pesquisas acadêmicas, registros de treinamento, controle de estoque, relatórios e todos os dados gerados.
- O sistema deve assegurar plenamente a sua estabilidade e confiabilidade bem como a segurança e integridade dos dados e registros por ele conduzidos, devendo ter validação sobre este requisito.
- O armazenamento deve ser íntegro e confiável para que seja evitada a perda de dados e registros nele gerados, sendo este armazenamento em nuvem, servidor, entre outros.

4.3 Perfil de usuário e controle de acesso

- O sistema deve garantir a segurança dos dados, bem como as permissões de acesso às suas funcionalidades.
- O sistema deve possuir perfil de usuários e acessos. O uso de senhas de acesso individuais, obedecendo às boas práticas de segurança.
- A criação de perfis de acesso para os usuários e a criação de grupos de acessos diferenciados, possibilita a definição de níveis de acesso a todas as funcionalidades do sistema limitando tanto dados quanto funcionalidades acessíveis, para segregar as informações como, tipo de amostra, resultados, relatórios ou quaisquer outras divisões.
- O controle de acesso deverá possuir um Log de acesso que permita registrar a data de acesso, saída e o tempo de conexão, controlar, consultar e emitir relatórios dos acessos ao sistema.

4.4 Registro de dados eletrônicos

- O sistema deverá registrar os dados eletrônicos sem o auxílio de programas separados, ou seja, sem a necessidade de aquisição de licenças de outros softwares complementares.

4.5 Identificação de amostras – geração de etiquetas

- Operacionalidade com códigos de barras ou novos formatos e códigos de segurança.
- O sistema deverá permitir impressão de etiquetas com e sem código de barras (ou novos formatos de código de segurança), para amostras.

4.6 Recebimento de amostras - inspeção

As funcionalidades de controle do recebimento das amostras coletadas devem ser abrangentes e garantir

a rastreabilidade completa de todo o processo.

- O sistema deverá permitir a inclusão de todas as informações de rastreamento relacionadas ao recebimento conforme o tipo de amostra.
- O controle de fracionamento de amostras e o acompanhamento do uso por frascos possa ser realizado por meio de uma cadeia de custódia.
- O sistema deverá possibilitar a criação de uma programação de descarte das amostras, conforme o tipo de amostra.
- A solicitação de armazenamento e o controle automatizado da cadeia de custódia também devem ser parte integrante do sistema, garantindo o rastreamento eficiente das amostras durante todo o armazenamento.
- A entrada de dados do recebimento deve ser detalhada, incluindo informações de: data/hora do recebimento, condições da amostra, tipo de ocorrência ou aprovação do recebimento, além de permitir a inclusão de observações específicas sobre o processo.
- Permitir a abertura de uma requisição de envio de padrões, coluna, amostra ou itens diversos para um destino específico de forma organizada e controlada.
- Deve ser disponibilizada uma ficha técnica automatizada para cada amostra, garantindo a padronização e a integridade dos registros.

4.7 Cadastro de pacientes e doadores

- O cadastro de pacientes e doadores, deve contemplar todos os dados cadastrais necessários para a geração dos laudos de análises, em conformidade com as normativas vigentes.
- O sistema deve oferecer flexibilidade para o registro de pacientes e doadores, incluindo a possibilidade de cadastros anônimos.
- O sistema deve disponibilizar a opção de gênero (feminino, masculino e outros), para
- compor o registro de forma adequada.
- Disponibilizar as funcionalidades de edição, adição, formatação, alteração e exclusão dos dados do cadastro, mantendo o respectivo histórico de alteração, sem alteração dos registros ou laudos anteriores emitidos no sistema.
- No ato do cadastro da amostra, deve permitir a vinculação manual ou automática dos ensaios (exames) antes da finalização do registro.
- Permitir a identificação da localização da amostra, através de código de barras, nome, documento, unidade coletora, entre outros.
- O sistema deve disponibilizar a segregação de setores para cadastro de amostras, a fim de otimizar o cadastro para diferentes finalidades, como assistência, prestação de serviços e pesquisa acadêmica.

4.8 Cadastro de exames ou ensaios analíticos para uma mesma amostra

- O sistema deverá permitir a geração de novos ensaios ou exames para a mesma amostra, preservando os dados cadastrais e as informações do primeiro registro.

- O cadastro de amostra deve estar vinculado a uma proposta de prestação de serviço, quando aplicável.

4.9 Ensaios analíticos ou exames

- O sistema automatizado deve garantir um fluxo dinâmico e eficiente para a execução das atividades do laboratório a partir do recebimento das amostras.
- Emitir aviso automático de liberação de serviço tanto para o cliente quanto para os responsáveis pelas análises no laboratório.
- Deve permitir a rastreabilidade, a segurança, a manutenção dos registros e dados contidos nos campos críticos (logs de alteração: quando e quem, preservando o valor/registo original), o controle de versões e a busca em qualquer momento dos dados gerados.
- Deve possuir funcionalidade que permita a configuração dos mensurados e seus tipos de dados, havendo no mínimo as opções numéricas e texto.
- Disponibilizar ferramentas para inclusão de dados analíticos, durante a etapa de preparo e extração de amostras, contendo registros rastreáveis como responsável pela execução, data, hora e atividade registrada (mapa de trabalho).

4.10 Mapeamento de atividades e acompanhamento de status

- O sistema deve possibilitar a criação de mapas de trabalho de forma automatizada ou sob solicitação, organizados por ensaios, amostra, lote, agrupamento de amostras, status e ou data.
- O sistema deve permitir a definição de datas de previsão de início e término para cada atividade envolvida no processo, de modo a garantir o cumprimento do prazo estabelecido para a análise.
- O andamento das atividades mapeadas nos fluxos permitindo um acompanhamento em tempo real do previsto versus o realizado no prazo, possibilitando a identificação de projetos que possam estar em risco devido a atrasos em etapas importantes.
- Entrada de resultados com validação, revisão e aprovação dos mesmos em todas as etapas do processo de análise.
- O sistema deve permitir a mudança de status, automática, conforme etapas do processo.
- A alteração do status deverá respeitar a hierarquia dos registros e autorização de acordo com o perfil de acesso atribuído ao usuário.

4.11 Formatação e alterações no relatório de ensaio

- O modelo do relatório de ensaio deverá ser personalizado de acordo com o modelo vigente.
- O controle de geração de relatório de ensaio deverá ser eletrônico, em formato PDF e os registros da emissão deverão ser rastreáveis.
- A formatação da numeração unívoca, deverá corresponder ao número de identificação atribuído como código de barras da amostra no sistema.
- O relatório de ensaio deverá possuir uma data de emissão. Desta forma, toda vez que ocorrer uma alteração de qualquer resultado de ensaio e/ou observação, o relatório de ensaio passará a possuir outro número de revisão, garantindo sua rastreabilidade.

- As alterações e correções serão devidamente registradas no Log do sistema com todas as informações de rastreamento.
- O Layout e o conteúdo dos laudos deverão estar de acordo com as regras estabelecidas pelas normas aplicáveis e deve permitir a mudança de configuração pelo usuário.

4.12 Emissão do relatório de ensaio ou laudo

- O sistema deverá disponibilizar de forma automática ou por meio de importação de arquivos (planilhas em formato Excel), a emissão de laudos.
- O sistema deve disponibilizar a opção de revisão e aprovação de laudos.
- O sistema deve de forma automática calcular o prazo de entrega dos laudos e disponibilizar o arquivo no sistema web.

4.13 Comercial e financeiro

- O sistema deve possibilitar um controle financeiro abrangente dos exames, incluindo a gestão de tabelas de preços, para garantir a conformidade com os valores praticados.
- Permitir o controle de faturamento de acordo com demanda executada e o controle financeiro e faturamento para unidade de coleta externa.
- Disponibilizar a emissão de relatório financeiro por unidade de coleta.
- Permitir a abertura de contrato de diversos tipos, com a possibilidade de configurar ações específicas para cada tipo de contrato. Caso o saldo do contrato seja consumido, o sistema deve bloquear automaticamente a proposta, garantindo o controle adequado dos recursos financeiros.
- Permitir a inclusão, no serviço, de valores a serem considerados em diferentes moedas, com a conversão automática de moeda, e quando for aplicado um desconto, o sistema deve gerar um registro de aprovação para o responsável de nível superior, garantindo a conformidade e a transparência nas transações.
- O sistema deve realizar a abertura automática de avisos de liberação de faturamento de acordo com as condições negociadas.
- De forma automatizada, o sistema deve bloquear os avisos de faturamento quando o pedido de compra estiver pendente.
- As informações comerciais referentes ao faturamento estarão sempre acessíveis para o faturista, garantindo agilidade e precisão no processo;
- Se o faturamento for internacional, o processo começa com a liberação através da emissão da fatura (*invoice*). O sistema deve permitir a geração automática deste documento, contendo todas as informações necessárias previamente registradas no sistema.

4.14 Gestão da qualidade

Controle de alterações e rastreabilidade

- O sistema deve possibilitar a rastreabilidade das informações através da captura automatizada de qualquer informação alterada, armazenando tanto a informação anterior quanto a nova, juntamente com o nome do responsável pela mudança, a data e hora em que a alteração ocorreu e o motivo da sua realização.

- Arquivamento de todos os registros.
- Criação automática de histórico para documentos que requerem versionamento, sendo armazenada a versão anterior sem a possibilidade de alteração.

Registro de ocorrências

- Registro de ocorrência via sistema.
- Notificação ou sinalização para unidade coletora sobre ocorrência e tratativa de devolutiva para prosseguir com a análise.
- Gestão e resposta de não conformidades (NCs) apontadas durante inspeções.
- Possibilitar a criação de um alerta do programa anual da qualidade, com os tipos de auditorias programadas, definição dos participantes e responsabilidades, sendo emitido um aviso automático antecipado à data programada.
- Monitoramento de solicitações de ação corretiva, preventiva e de reclamações.

4.15 Controladoria e gestão

- O sistema deve permitir a geração de diversos relatórios gerenciais, incluindo informações sobre amostras, Backlog de propostas aprovadas e/ou em fase de fechamento, integrações das propostas, liberação de serviços contrato e relatórios de vendas.
- Possibilitar a emissão de relatórios detalhados de receita, organizados por agrupamento por clientes, propostas, laudos, faturamento e saldos de faturamento.
- O sistema também deve fornecer relatórios de acompanhamento de projetos, incluindo informações sobre etapas de atraso, comparativo entre o previsto e o realizado para as atividades, e uma avaliação sobre o risco de atraso do projeto.
- O sistema deve calcular automaticamente o andamento do projeto e gerar relatórios a partir dos dados de execução das tarefas e dos prazos definidos.

4.16 Gestão de padrões analíticos e reagentes

Controle de estoque

- O sistema deverá permitir a gestão de estoque com recursos necessários para o controle dos insumos e materiais diversos em relação às quantidades existentes, data de validade, preço, fornecedor e localização.
- Possibilitar o cadastro de informações de forma padronizada.
- Checagem automática de insumos controlados.
- Checagem automática da vigência dos lotes de padrões das farmacopeias.
- Aviso automático e antecipado do vencimento de padrão e reagentes; com alteração automática do status para "validade expirada".
- Cadeia de custódia automatizada.

Armazenamento de amostras

- Disponibilidade de operação para armazenamento de amostras, semelhante a soroteca.
- Disponibilidade de setorização para soroteca (por tipo de amostra, por finalidade do exame, entre outras opções similares).

4.17 Gestão de Equipamentos

- Possibilitar o cadastramento dos equipamentos de forma padronizada.
- Sistema de aviso automático e antecipado de calibração dos equipamentos.
- Módulo para solicitação de manutenção do equipamento em uso, com envio da pendência ao responsável.
- Cálculo de depreciação dos equipamentos por data de aquisição ou valor de compra.
- Possibilitar a configuração de carta controle, com informações que deverão ser preenchidas periodicamente pelos responsáveis, gerando de modo gráfico a variação dos resultados ao longo do período definido.
- O sistema deve possibilitar que toda a documentação relacionada ao equipamento possa ser anexada ao seu respectivo cadastro, garantindo assim fácil acesso a tudo que for relacionado àquele determinado equipamento.

4.18 Gestão de Documentos

O sistema deve permitir a classificação e separação dos documentos em duas categorias principais: documentos internos e externos.

Documentos Internos:

- Deve ser possível incluir documentos como Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), Requisições da Qualidade (RQs), Manuais da Qualidade e outras classes de documentos relevantes.
- O módulo garantir a rastreabilidade completa dos documentos, registrando informações sobre a distribuição, os responsáveis pela elaboração, aprovação e implementação de cada um.
- Permitir o relacionamento cruzado entre os documentos, dessa forma, caso um POP seja revisado, é possível identificar facilmente todos os RQs que serão afetados por essa revisão.
- O sistema deve permitir que os documentos sejam acessados pela equipe técnica de forma restrita, permitindo apenas a visualização, sem a possibilidade de impressão ou exportação.

Documentos Externos:

- O sistema deve permitir a inclusão de normas, guias, procedimentos, legislações, criando uma biblioteca interna com informações que podem ficar armazenadas para consultas do dia a dia e/ou histórico.
- Os documentos internos/externos podem ser relacionados aos cadastros de metodologias, de modo que, ao adicioná-los em determinada proposta, seja liberado automaticamente a área técnica qual o método deverá ser utilizado para a realização da análise.

5. Prazos para instalação e implantação

A Contratada deverá fornecer cronograma detalhado de todas as atividades, recursos envolvidos e prazos, envolvendo a instalação e implantação do sistema.



Deverá realizar a instalação, configuração do sistema, fornecendo documentação técnica detalhada, com informações suficientes para reinstalação e recuperação em caso de falhas.

O prazo para instalação e implantação é de 60 dias e as eventualidades deverão ser justificadas e comunicadas previamente à Coordenação Executiva do Laboratório de Toxicologia Analítica.

6. Manutenção e suporte técnico

Os serviços de manutenção do sistema, incluindo suporte técnico e atualizações de versão deverão ter vigência, conforme a contratação.

A Contratada deverá disponibilizar uma cópia da documentação do sistema, incluindo manuais técnicos, documento operacional e quando houver atualização no sistema, uma nova documentação deverá ser disponibilizada.

As atualizações e manutenções realizadas pela Contratada no sistema, não poderão prejudicar o desempenho e funcionamento ou operação das atividades do Laboratório de Toxicologia Analítica.

O serviço de suporte deverá ter disponibilidade via telefone, e-mail e acesso remoto ou presencialmente, durante os dias úteis da semana e em casos de urgência a Contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento.

A Contratada deverá disponibilizar canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela licitante.

7. Treinamento e operação assistida

A Contratada deverá dispor de um cronograma definido em conjunto com Laboratório de Toxicologia Analítica, para efetuar os treinamentos nas funcionalidades do sistema. Esses treinamentos deverão ser ministrados durante a implantação, como os colaboradores envolvidos no processo e, deverá abranger todos os módulos: Módulo Gestão de laboratório; Módulo de Gestão de padrões analíticos e reagentes; Módulo de Gestão de documento; Módulo de Gestão de equipamentos; Módulo de Gestão de auditorias. O prazo para a conclusão de todas as etapas de treinamento será de 12 meses.

Os treinamentos poderão ser ministrados online e quando presenciais a Contratada deverá arcar com despesas de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor.

Está previsto o treinamento para cerca de 10 colaboradores, e não haverá custos adicionais para o Laboratório de Toxicologia Analítica, pois os treinamentos devem ser previstos no pacote de implementação do sistema.

Ao término dos treinamentos, a contratada deverá fornecer certificados a todos os participantes, detalhando os módulos abordados e a carga horária total de cada sessão.

Além disso, a Contratada deverá dispor por um período determinado e acordado com a Contratante, um profissional qualificado, que realizará o suporte em todas as funcionalidades e operações, incluindo suporte para dúvidas geradas das funcionalidades, reparo de erros do sistema, durante a operação inicial do sistema implementado.

8. Dos Serviços

A Contratada deverá atender plenamente as normas e regulamentos aplicáveis, assim como as especificações exigidas pelo Contratante, de modo a garantir a implementação do sistema para gestão laboratorial adequada, atribuindo segurança e confiabilidade do objeto descrito neste Memorial.

A Contratada deverá notificar via e-mail qualquer eventualidade ocorrida durante a implantação do sistema de gestão laboratorial. A notificação deve ser direcionada a Coordenação Executiva do Laboratório de



Toxicologia Analítica (LTA) - CIATox – Prof. Dr. José Luiz da Costa josejlc@unicamp.br

A Contratada deverá fornecer todas as ferramentas para execução do serviço nas condições preconizadas neste documento e das normas regulamentadoras para a devida atividade, de forma a assegurar a correta e adequada realização dos serviços.

9. Das Responsabilidades da Contratada

- Deverá atender / fornecer / realizar a execução dos serviços;
- Fornecimento de todas as ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços;
- Atender as normativas aplicáveis ao sistema laboratorial, como segurança de dados, confidencialidade e integridade de armazenamento e compartilhamento;
- Mão de obra especializada para execução dos serviços, com profissionais treinados para atender solicitações das normas regulamentadoras vigentes citadas neste Memorial.

10. Dos Orçamentos

A empresa deverá emitir orçamento contendo valores da proposta e especificações do sistema.
O vencedor do certame deverá apresentar no mínimo:

- Documentos que atestem a aplicação do sistema em laboratórios.
- Documentos que comprovem a integridade e segurança do sistema, visando a integridade de dados, registros e armazenamento.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
F5CEA7FF 66BD4391 84691AB3 3F215A90

