

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
CONTRATAÇÃO DIRETA



MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

(Processo Administrativo nº 3.447/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de monitoramento contínuo da cadeia de frio (temperatura e umidade) em câmaras e salas de vacinas, inclui o licenciamento de software com acesso via aplicativo móvel, a emissão de alertas, a manutenção dos registros e o fornecimento de equipamentos em comodato, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	<p>Serviço de monitoramento remoto de temperatura e umidade de câmara e sala de vacinas, com aplicativo de monitoramento compatível com sistema Android para acompanhamento 24h/dia com emissão de alertas imediatos em caso de desvios de temperatura, armazenamento de registros na nuvem, geração de relatórios para auditorias e manutenção dos registros mesmo em casos de queda de energia;</p> <p><i>O sistema deve ser instalado em 24 câmaras de vacina</i> - composto por hardware fornecido em comodato, instalado dentro e fora das câmaras, capaz de aferir simultaneamente a temperatura interna (sonda de imersão de - 55°C a +125°C) e os parâmetros do ambiente externo, operando via rede Wi-Fi e possuindo sistema de redundância com bateria interna (nobreak) que assegure a medição contínua por 10 a 12 horas em casos de falha elétrica.</p> <p>Com medições de temperatura externa: de - 40°C a +80°C (Celsius) Umidade Relativa (UR): de 0% a 100% UR, com precisão de temperatura: 0,5°C, precisão de umidade: 2%</p>	27006	12 meses	180,00/mês	51.840,00

	<p>(pode ser 5% no limite máximo/mínimo). E com medições de temperatura interna: com precisão: 0,5°C na faixa de -10°C a +85°C, medição de - 55°C a +125°C.</p> <p>Alinhado às boas práticas de conservação de imunobiológicos, atuando como ferramenta de apoio à vigilância e controle.</p> <p>Suporte técnico e manutenção do equipamento e sistema com abertura de chamados via telefone.</p> <p>Treinamento e capacitação prática exclusivamente presencial de usuários e operadores sobre o funcionamento do sistema, sobre o uso do aplicativo de monitoramento, e demais funcionalidades relevantes ao sistema nos respectivos postos de saúde.</p>				
2	Serviço de instalação física e configuração dos equipamentos necessários para monitoramento.	27006	24 un	250,00	6.000,00
Total: 57.840,00					

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como de natureza continuada, uma vez que sua operacionalização depende da manutenção da solução, incluindo atividades de monitoramento, licenciamento de software, hospedagem, suporte técnico especializado e atualizações periódicas. Dessa forma, os serviços deverão ser prestados de forma contínua, a fim de garantir o pleno funcionamento da solução. A adoção de vigência plurianual encontra-se devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado em até 10 (dez) anos na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 conforme consta justificado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em uma contratação de solução integrada de Tecnologia da Informação para o **monitoramento contínuo e automatizado da cadeia de frio (temperatura e umidade)** em 24 (vinte e quatro) pontos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde (câmaras de vacinas e salas de armazenamento). A solução é composta pelos seguintes elementos indissociáveis:

3.2.1 **Infraestrutura de Hardware (Comodato):** Fornecimento de 24 (vinte e quatro) dispositivos sensores dotados de tecnologia Wi-Fi, equipados com sondas de imersão de alta precisão (faixa de -55°C a +125°C) e sensores de ambiente externo. Os equipamentos devem possuir sistema de redundância energética (nobreak interno) com autonomia de 10 a 12 horas, garantindo a continuidade das medições em caso de falhas na rede elétrica.

3.2.2 **Licenciamento de Software (SaaS):** Disponibilização de plataforma em nuvem para gerenciamento de dados, com interface via navegador e aplicativo móvel (Android/iOS). O software deve permitir o acompanhamento em tempo real (24h/dia), armazenamento histórico dos registros para fins de auditoria sanitária, geração de relatórios automáticos e, primordialmente, a emissão de alertas imediatos via notificação (push) e e-mail em caso de qualquer desvio de temperatura.

3.2.3 **Implantação:** Instalação física e configuração técnica de todos os dispositivos nas unidades de saúde indicadas.

3.2.4 **Treinamento:** Capacitação prática e presencial dos servidores e operadores sobre o manuseio do sistema, interpretação de alertas e geração de relatórios.

3.2.5 **Suporte e Manutenção:** Assistência técnica contínua durante todo o ciclo de vida do contrato, incluindo a substituição de hardware defeituoso e atualizações de software.

3.2.6 **Justificativa e Motivação:** A solução se justifica pela necessidade crítica de garantir a segurança biológica dos imunobiológicos. O monitoramento manual é passível de falhas humanas e não opera em períodos de fechamento das unidades (noites, finais de semana e feriados), momentos em que falhas elétricas ou mecânicas nas câmaras de vacina podem causar perdas financeiras vultosas ao erário e desabastecimento da rede de imunização. A integração entre hardware moderno e alertas em tempo real permite uma resposta rápida antes que o insumo seja inutilizado, otimizando o ciclo de vida dos ativos de saúde do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A fim de garantir a segurança sanitária, mitigar riscos de perdas de imunobiológicos e atender às exigências normativas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Programa Nacional de Imunizações (PNI), a solução de TIC contratada sob a modalidade de prestação de serviço contínuo com fornecimento de equipamentos em regime de comodato deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos de negócio detalhados na matriz a seguir:

ID	Nomenclatura do Requisito de Negócio	Descrição Funcional e Resultados Esperados	Benefício Direto ao Processo de Gestão Pública
RN-01	Vigilância Ativa e Emissão de Alertas Críticos em Tempo Real	A solução deve abandonar o paradigma de aferição manual passiva, atuando como um sistema inteligente de mitigação de sinistros. A plataforma deve processar as telemetrias contínuas e acionar, imediatamente, alarmes visuais e sonoros intrusivos nos dispositivos móveis dos gestores sempre que	Prevenção imediata de perdas financeiras e preservação da eficácia vacinal, concedendo tempo hábil para que a equipe técnica intervenha fisicamente antes da

		ocorrerem três eventos críticos: (I) excursão das temperaturas fora das faixas de segurança configuradas para os medicamentos termolábeis; (II) interrupção do fornecimento de energia elétrica no local da instalação; e (III) perda de comunicação entre o sensor e a plataforma em nuvem.	degradação biológica do estoque.
RN-02	Resiliência Energética e Autonomia Operacional Offline	Considerando a criticidade dos ativos monitorados, a infraestrutura da solução instalada localmente não pode sucumbir ante quedas na rede elétrica convencional. O hardware ofertado deve dispor de contingência energética interna (sistema de bateria/nobreak) projetada para assegurar o funcionamento ininterrupto da captação de dados por um interregno mínimo de 10 (dez) a 12 (doze) horas.	Garantia da ininterrupção do sensoramento nos cenários de maior vulnerabilidade operacional (madrugadas e intempéries), impedindo "pontos cegos" no monitoramento térmico durante blecautes.
RN-03	Persistência Assíncrona e Sincronização Autônoma de Dados	A integridade do histórico climático não pode ser prejudicada por instabilidades no provedor de internet (roteador Wi-Fi) da unidade de saúde. O equipamento deverá possuir memória de estado sólido para armazenamento seguro e offline das aferições realizadas durante quedas de conexão. Tão logo a conectividade seja reestabelecida, o sistema deve executar rotinas de sincronização automática com o servidor em nuvem, recompondo o fluxo temporal de dados sem qualquer necessidade de intervenção humana.	Eliminação completa do risco de fragmentação do histórico exigido pela fiscalização sanitária, assegurando a confiabilidade do registro mesmo em infraestruturas de telecomunicação precárias.
RN-04	Centralização, Mobilidade de Acesso e Usabilidade	A plataforma de software (SaaS) deve consolidar a gestão de todas as câmaras frigoríficas do município em um único painel de controle dinâmico (dashboard). Para assegurar a adesão dos servidores e a mobilidade da gestão de campo, a interface de usuário primária deverá ser materializada através de um aplicativo dedicado, plenamente compatível com o sistema operacional Android, permitindo o acompanhamento do status da rede de frio e o tratamento de incidentes 24 horas por dia, de qualquer localidade.	Aumento drástico da eficiência operacional, liberando os profissionais de enfermagem da rotina de conferência mecânica de termômetros locais e permitindo a coordenação macro da logística de frio.

RN-05	Rastreabilidade Blindada, Auditoria e Conformidade (ANVISA/RDC 430)	A governança da informação deve atender às Boas Práticas de Armazenagem. A plataforma em nuvem deve processar os dados capturados e permitir a geração sob demanda de relatórios tabulares, históricos gráficos e diários auditáveis de temperatura (interna e externa) e umidade. A arquitetura de software deve garantir a integridade absoluta e o caráter imutável das telemetrias recebidas, impedindo categoricamente qualquer tipo de edição, rasura digital ou inserção manual retrospectiva por parte dos usuários.	Assegurar a aprovação em inspeções da Vigilância Sanitária e demais órgãos de controle externo, comprovando a eficácia contínua do Programa Municipal de Imunizações com evidências científicas irrefutáveis.
RN-06	Gestão de Ciclo de Vida e Sustentação Integral do Ativo	Em aderência ao modelo financeiro de TCO (Custo Total de Propriedade) aprovado no ETP, a Administração atuará apenas como consumidora final da informação. A contratada deverá absorver integralmente os riscos de infraestrutura, encarregando-se do comodato de todo o hardware necessário, da calibração metrológica periódica dos sensores, do licenciamento do software, do armazenamento criptografado em nuvem e, substancialmente, da manutenção corretiva irrestrita, garantindo a substituição ágil de dispositivos que apresentem falhas sistêmicas ou baterias viciadas.	Preservação do orçamento público por meio de parcelas de custeio fixas (OPEX), mitigando o risco de surpresas financeiras, custos ocultos de manutenção técnica e a temida obsolescência do maquinário tecnológico.
RN-07	Transferência de Conhecimento e Capacitação Orientada a Protocolos	A efetividade da automação depende do acultramento humano. A implantação do sistema deve ser indissociável de um plano de treinamento técnico prático e presencial, voltado aos usuários e operadores lotados nos respectivos postos de saúde. O repasse de conhecimento deve extrapolar a mera demonstração das funcionalidades do aplicativo, focando intensamente nos protocolos operacionais padrão de resposta aos alertas gerados pela plataforma e na configuração adequada das parametrizações de segurança.	Empoderamento da equipe de linha de frente, garantindo que o investimento tecnológico se reverta em ações mitigadoras eficazes diante dos sinistros detectados, extraindo o máximo potencial da ferramenta.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento presencial à equipe que atuará com a solução. Para garantir a efetividade da solução, a implantação deve ser acompanhada de treinamento específico para a equipe responsável nas respectivas unidades de saúde onde a solução será instalada. O treinamento deve abranger o uso do software e todos seus módulos, como geração de alertas e demais funcionalidades do sistema.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.5. Como a contratação envolve equipamentos em comodato, a proposta deve considerar que a manutenção corretiva, preventiva, do hardware (troca de sensores defeituosos, substituição de baterias viciadas) e do sistema é responsabilidade integral da contratada durante toda a vigência.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados conforme os prazos estabelecidos na tabela abaixo, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.9. A prestação dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados na Ordem de Serviço, em seus respectivos endereços, postos de saúde, na Secretaria de Saúde e em demais localidades do município onde a solução foi ou será instalada;

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Instalação ou remoção da solução do local	2 dias	10 dias
Suporte técnico ao usuário	12 horas	1 dia
Manutenção corretiva de sistema e hardware	12 horas	2 dias

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.12.1 Atender à legislação trabalhista e previdenciária, assegurando que não haja utilização de mão de obra infantil, escrava ou análoga à escravidão, em conformidade com as normas vigentes;

4.12.2 Cumprir a legislação ambiental aplicável, garantindo que os produtos fornecidos sigam critérios de sustentabilidade, eficiência energética e descarte ambientalmente adequado, sempre que aplicável;

4.12.3 Valorizar a acessibilidade e inclusão social, considerando requisitos de usabilidade e atendimento a normas de acessibilidade para pessoas com deficiência, quando cabível;

4.12.4 Respeitar a diversidade cultural e regional, priorizando soluções que não gerem discriminação ou exclusão social.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.14. 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.

4.15. O Contratado deverá seguir boas práticas em instalações elétricas, sendo as instalações feitas em locais adequados a fins de não causar danos ou acidentes nos locais onde a solução for empregada.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.16. Não será exigido requisitos de projeto e de implementação específicos para este serviço, sendo as características necessárias já descritas na tabela do item 1 deste termo de referência.

Requisitos de Implantação

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

4.17.1 Como requisito para a implantação, o Contratado deverá considerar as características da localidade onde a solução será instalada, assegurando a adequada utilização do espaço físico disponível e observando as boas práticas aplicáveis à infraestrutura de rede elétrica, bem como as normas técnicas pertinentes.

4.17.2 Considerando tratar-se de ambiente em operação, o processo de implantação deverá ser executado de forma a não interromper ou comprometer o funcionamento regular das câmaras frias, devendo ser adotadas todas as medidas necessárias para garantir a segurança e a integridade das medicações termolábeis armazenadas, as quais permanecerão nas câmaras frias durante a execução da implantação, em razão de sua sensibilidade a variações de temperatura.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.19. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.20. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24 (vinte e quatro)** horas por dia e **7 (sete)** dias por semana de maneira eletrônica e **8 (oito)** horas por dia e **5 (cinco)** dias por semana por via telefônica.

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

4.25. O Contratado deverá disponibilizar plataforma eletrônica, por meio de aplicativo e/ou website, destinada à abertura e ao gerenciamento de chamados técnicos, possibilitando o registro de dúvidas relacionadas ao funcionamento do sistema, bem como a solicitação de suporte técnico e de serviços de manutenção de hardware e software.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.27. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deve-se observar, no que couber, as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, de forma a promover a responsabilidade socioambiental, a eficiência no uso de recursos, a redução de impactos ambientais e a valorização de práticas inclusivas e sustentáveis ao longo do ciclo de vida dos bens contratados.

Da exigência de carta de solidariedade

4.28. Não será exigido carta de solidariedade.

Subcontratação

4.29. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.30. Não será exigido amostra do objeto.

Garantia da contratação

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

Instalação de escritório

4.32. Não será exigido a instalação de escritório.

Margem de Preferência

4.33. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência **adicional** de 10% (dez por cento), prevista no Decreto Municipal nº 21.231/2024.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

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

4.34.1 Centralização e Automatização do Controle: A necessidade primária é substituir os controles descentralizados e manuais (mapas de temperatura em papel, sujeitos a falhas humanas e esquecimentos) por um sistema automatizado e único. A plataforma deve permitir que o gestor da unidade de saúde visualize o status da câmara, de qualquer lugar, eliminando a necessidade de deslocamento físico para verificação de termômetros;

4.34.2 Segurança de Dados e Redundância (Funcionamento Offline): Diferente de um sistema administrativo comum, esta solução lida com ativos perecíveis de alto valor. É fundamental que o sistema garanta o registro ininterrupto de dados. O hardware deve possuir bateria interna (nobreak) para continuar operando por 10 a 12 horas durante falhas de energia e memória interna para armazenar as medições caso a conexão Wi-Fi caia. A sincronização automática desses dados "offline" assim que a conexão retornar é um requisito obrigatório para evitar lacunas no histórico sanitário;

4.34.3 Sistema de Alertas Críticos em Tempo Real: O software não deve apenas registrar dados, mas atuar ativamente na prevenção de perdas. A funcionalidade de alertas (notificações sonoras e visuais no celular) é vital. O sistema deve notificar imediatamente os responsáveis (em seus smartphones pessoais ou corporativos) em três situações: desvio de temperatura (fora da faixa segura), falha de energia elétrica ou perda de comunicação com o sensor;

4.34.4 Auditoria e Conformidade Legal: O sistema deve padronizar a emissão de históricos gráficos e tabelas, garantindo a rastreabilidade e a integridade da informação (sem possibilidade de edição manual dos dados registrados pelo sensor), assegurando a idoneidade do processo de imunização;

4.34.5 Garantia de Uso e Capacitação: Para garantir a efetividade da solução, a implantação deve ser acompanhada de treinamento presencial para a equipe responsável pela unidade. O foco não é apenas o uso do software, mas os protocolos de resposta aos alertas gerados. Um treinamento objetivo é essencial para assegurar que a equipe saiba agir diante de um incidente;

4.34.6 Ciclo de Vida e Manutenção do Hardware: Como a contratação envolve equipamentos em comodato, a proposta deve considerar que a manutenção corretiva do hardware (troca de sensores defeituosos, substituição de baterias viciadas) é responsabilidade integral da contratada durante toda a vigência. Isso garante que a Secretaria não tenha custos extras com peças ou obsolescência tecnológica dos dispositivos;

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

6.1.2 Após o recebimento da Ordem de Serviço de implantação, o Contratado deverá proceder à instalação do(s) equipamento(s) na localidade indicada pela Contratante, bem como realizar a configuração da solução, contemplando todos os ajustes técnicos necessários e a execução dos testes operacionais, com vistas à verificação do pleno funcionamento do sistema.

6.1.3 Concluída a etapa de instalação e configuração, o Contratado deverá realizar a orientação e capacitação dos operadores designados pela Contratante quanto à correta utilização e operação do sistema, por meio de treinamento presencial a ser realizado no local de implantação.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos respectivos endereços das unidades de saúde do município, com o endereço sendo descrito na Ordem de Serviço;

6.3. Os serviços deverão ser prestados no horário de funcionamento das unidades de saúde, compreendido entre 07h30 e 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1 Não haverá necessidade de realização de rotinas.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, caso necessário, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1 **Centralização e Automatização do Controle:** A necessidade primária é substituir os controles descentralizados e manuais (mapas de temperatura em papel, sujeitos a falhas humanas e esquecimentos) por um sistema automatizado e único. A plataforma deve permitir que o gestor da unidade de saúde visualize o status da câmara, de qualquer lugar, eliminando a necessidade de deslocamento físico para verificação de termômetros.

6.5.2 **Segurança de Dados e Redundância (Funcionamento Offline):** Diferente de um sistema administrativo comum, esta solução lida com ativos perecíveis de alto valor. É fundamental que o sistema garanta o registro ininterrupto de dados. O hardware deve possuir bateria interna (nobreak) para continuar operando por 10 a 12 horas durante falhas de energia e memória interna para armazenar as medições caso a conexão Wi-Fi caia. A sincronização automática desses dados "offline" assim que a conexão retornar é um requisito obrigatório para evitar lacunas no histórico sanitário.

6.5.3 **Sistema de Alertas Críticos em Tempo Real:** O software não deve apenas registrar dados, mas atuar ativamente na prevenção de perdas. A funcionalidade de alertas (notificações sonoras e visuais no celular) é vital. O sistema deve notificar imediatamente os responsáveis (em seus smartphones pessoais ou corporativos) em três situações: desvio de temperatura (fora da faixa segura), falha de energia elétrica ou perda de comunicação com o sensor.

6.5.4 **Auditoria e Conformidade Legal:** O sistema deve padronizar a emissão de históricos gráficos e tabelas, garantindo a rastreabilidade e a integridade da informação (sem possibilidade de edição manual dos dados registrados pelo sensor), assegurando a idoneidade do processo de imunização.

6.5.5 **Garantia de Uso e Capacitação:** Para garantir a efetividade da solução, a implantação deve ser acompanhada de treinamento presencial para a equipe responsável pela unidade. O foco não é apenas o uso do software, mas os protocolos de resposta aos alertas gerados. Um treinamento objetivo é essencial para assegurar que a equipe saiba agir diante de um incidente.

6.5.6 **Ciclo de Vida e Manutenção do Hardware:** Como a contratação envolve equipamentos em comodato, a proposta deve considerar que a manutenção corretiva do hardware (troca de sensores defeituosos, substituição de baterias viciadas) é responsabilidade integral da contratada durante toda a vigência. Isso garante que a Secretaria não tenha custos extras com peças ou obsolescência tecnológica dos dispositivos.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.7.1 O Contratado deverá realizar a retirada de seus equipamentos dos locais onde estiverem instalados, adotando todas as medidas necessárias para preservar a integridade e a segurança das câmaras frias, bem como das medicações termossensíveis nelas armazenadas, em razão de sua suscetibilidade a variações de temperatura, além de resguardar a integridade da infraestrutura existente no local.

6.7.2 Não será exigida a capacitação dos técnicos da Contratante ou de eventual empresa que venha a assumir a continuidade da execução dos serviços.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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. 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 nos ANEXOS *Termo de Compromisso* e *Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança*.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.13. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. 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.

Gestor do Contrato

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

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

7.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços, para fins de pagamento, será realizada mensalmente e se baseará na verificação do cumprimento efetivo das obrigações contratuais.

8.2. O Fiscal Técnico do contrato será responsável por aferir a qualidade da prestação, monitorando o desempenho da solução, a eficácia do serviço de monitoramento e a plena conformidade funcional das plataformas mobile com as especificações deste Termo de Referência.

8.3. A avaliação da qualidade dos serviços contínuos de suporte técnico e manutenção também comporá a medição, que será consolidada em um termo detalhado de aceitação como condição para o recebimento definitivo.

8.4. O processo de pagamento será iniciado após a Contratada apresentar a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada do recebimento definitivo emitido pelo fiscal

8.5. A despesa seguirá para Liquidação, etapa em que o setor competente verificará se o documento fiscal expressa os elementos necessários (data, valor, dados do contrato) e atestará a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada mediante consulta ao SICAF.

8.6. Cumpridas todas as verificações e não havendo impedimentos, o pagamento será efetuado por ordem bancária no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação.

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

8.7.1 não produzir os resultados acordados;

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

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

Recebimento

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

8.9. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.10. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.11. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de dois dias da entrega da NF referente ao mês de serviço.

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

8.21.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

8.24. 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

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

8.26. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.29. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.30.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.30.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. 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

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

8.36. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.40. 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

8.41. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

8.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/05/2026.

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

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

8.45. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

8.47. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.48. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

8.50.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
-----------	-------------------	-----------------------

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 4 horas úteis.	Multa de 2% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo).	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Deixar de prover a disponibilidade mínima da solução de hospedagem do aplicativo e acesso ao sistema de monitoramento de 98% (noventa e oito por cento) em base mensal.	Disponibilidade \geq 97,0% e $<$ 98%: Glosa de 10% sobre o valor da fatura mensal.
		Disponibilidade \geq 96,0% e $<$ 98,0%: Glosa de 20% sobre o valor da fatura mensal.
		Disponibilidade $<$ 98,0%: Glosa de 30% sobre o valor da fatura mensal.
4	Apresentação de falha crítica na funcionalidade de operação do sistema mobile, que impeça o acesso ao monitoramento da temperatura das câmaras.	Multa de 1 % sobre o valor da fatura mensal, por dia de permanência da falha, a contar da notificação pela fiscalização, até a efetiva correção, limitada ao valor da fatura.
5	Deixar de disponibilizar os canais de suporte técnico para registro de ocorrências.	Multa de 5% sobre o valor da fatura mensal por dia em que o canal de suporte permanecer indisponível após notificação.

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

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

9.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 22% (vinte e dois por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

9.4.4.7.1. De 10% (dez por cento) do valor da contratação, para as hipóteses gerais de inexecução parcial não tipificadas na Tabela de Ocorrências;

9.4.4.7.2. Nos casos de inexecução parcial e descumprimentos tipificados na Tabela de Ocorrências deste Termo de Referência (tais como falha em indicadores de nível de serviço, disponibilidade da solução, falha no aplicativo ou canais de suporte), **serão aplicadas estritamente as glosas e penalidades com os percentuais e valores constantes na referida tabela**, a fim de evitar sobreposição de sanções para a mesma hipótese.

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

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

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa com disputa, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

10.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

10.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s).

10.31.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.31.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

10.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

10.40.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

Documentação Complementar

10.41. Declaração unificada

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$57.840,00 (cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Dois Vizinhos.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 08 SECRETARIA DE SAÚDE;
- II) Unidade: 001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- III) Projeto ou Atividade: 10.304.0007.2048 VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- IV) Conta de despesa: 3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA;
- V) Fonte de Recurso: 04310 E 00494 0494/09/02/06/20 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

<div>Integrante Requisitante</div> <div>Claudete Meurer Secretária 179491</div>	<div>Integrante Técnico</div> <div>Marcus Glauco Faria de Sant'anna Diretor 202741</div>	<div>Integrante Administrativo</div> <div>Bianca Cristina Schreiber Agente Administrativo 181881</div>
---	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<div>Marcus Glauco Faria de Sant'anna Diretor 202741</div>

Dois Vizinhos, 12 de março de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente
<div>Dione Luiz da Silva</div> <div>Secretário de Administração e Finanças</div> <div>Ordenador de Despesas – Decreto Nº 21577/2025</div>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FEAB-A2E4-EB2B-1F73

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCUS GLAUCO (CPF 017.XXX.XXX-00) em 28/05/2026 10:24:28 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DENIS BORBAS IANHAK (CPF 143.XXX.XXX-25) em 28/05/2026 11:01:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CLAUDETE MEURER (CPF 905.XXX.XXX-34) em 28/05/2026 13:33:55 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



BIANCA CRISTINA SCHREIBER (CPF 085.XXX.XXX-35) em 29/05/2026 11:36:04 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DIONE LUIZ DA SILVA (CPF 079.XXX.XXX-40) em 03/06/2026 10:16:03 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/FEAB-A2E4-EB2B-1F73>