



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 5ª BRIGADA DE CAVALARIA BLINDADA  
BRIGADA GEN TERTULIANO DE ALBUQUERQUE POTYGUARA  
POSTO MÉDICO DE GUARNIÇÃO DE PONTA GROSSA – PR**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
NUP: 64294.015872/2020-59**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviço de licença de software laboratorial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Catser	Especificação do objeto	Und	Qtd	Preço Médio	Preço Total
01	22976	Contratação de licenças de uso de software laboratorial compreendendo os serviços: Fornecimento de licença de uso de software para laboratório, a ser instalado em 04 (quatro) computadores do Laboratório de Análises Clínicas do PMGu-PG, por um período de 12 (doze) meses, aí incluídos todos os passos, ações e/ou etapas necessárias para sua operação, uso e gerenciamento por parte dos funcionários do laboratório, como a implantação/instalação do pacote de software, sua configuração e treinamento de funcionários para operar o programa em todas as suas funcionalidades; O Software deverá ter porta para interfacear os seguintes equipamentos: Analisador Bioquímico BS 240 e Analisador Hematológico BC 5380.	Sv	01	17295,67	17295,67

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de licença de software laboratorial.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 meses, com base no Artigo 57, V, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A justificativa e o objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

4.3. Trata-se de serviço comum, visto que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

4.4. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.5. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme estudos preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Considerando as especificidades do Software Laboratorial, bem como sua essencialidade para o bem cumprir da missão institucional do PMGu-PG, faz-se necessário que a empresa vencedora do certame forneça todos os requisitos necessários para o completo atendimento

das nossas necessidades. Fornecimento de licença de uso de software para laboratório, a ser instalado em 4 (quatro) computadores do Laboratório de Análises Clínicas do PMGu-PG, por um período de 12 (doze) meses, aí incluídos todos os passos, ações e/ou etapas necessárias para sua operação, uso e gerenciamento por parte dos funcionários do laboratório, como a implantação/instalação do pacote de software, configuração, segurança dos dados armazenados, incluindo senhas individuais com acessos restritos aos usuários do Software, possibilidade de backup e migração futura de dados para outros softwares e treinamento de funcionários para operar o programa em todas as suas funcionalidades; Fornecimento de serviços que se fizerem necessários para o perfeito e contínuo funcionamento do software como, atualizações, manutenções e fornecimento de suporte técnico para retiradas de dúvidas e/ou resolução de problemas técnicos; Geração/disponibilização de laudos laboratoriais e transmissão eletrônica dos resultados via internet para o paciente acessar de sua casa. Capacidade para interfacear os equipamentos automatizados (BC5380 Analisador Hematológico e BS240 Analisador Bioquímico) do Laboratório de Análises Clínicas.

5.1.2. Considerando a contratação como serviço de natureza continuada a duração inicial do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, admitindo-se a prorrogação até o limite legal mediante o interesse da administração. Ressalta-se que o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

5.1.3. Considerando a sensibilidade da contratação bem como a especificidade do objeto faz-se necessário a exigência de qualificação técnica que poderá ser comprovada por meio da comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato, e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente; O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. A contratada deverá promover a transição dos dados do contrato atual, em especial no que se refere ao registro dos clientes e exames realizados.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a

prestação do serviço.

5.3. Os serviços previstos nessa contratação poderão ser realizados de forma online por meio de ferramentas de tecnologia da informação, porém caso haja a necessidade de deslocamentos de funcionários da empresa para a realização de serviços no PMGu-PG todas as despesas, inclusive de hospedagem e alimentação dos empregados ocorrerão por conta da empresa contratada.

5.4. De acordo com a IN nº 01/10 SLTI/MPOG Art. 5º, a empresa deverá comprovar por meio de documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório de que adota as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental:

5.4.1. Que detém os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.4.2. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.4.3. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.4.4. Que usa de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar;

5.4.5. Que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

5.4.6. Que utiliza automação da iluminação nas instalações, interruptores, iluminação ambiental, uso de sensores de presença;

5.4.7. Que usa lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

5.4.8. Que utiliza sistema de medição individualizada de consumo de água e energia;

5.4.9. Que utiliza sistema de tratamento de água;

5.4.10. Que adota medidas de utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

5.5. O compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação pode ser feito das seguintes formas:

5.5.1. Conforme previsto no art. 5º da IN nº 01/2010/MPOG;

5.5.2. Por Declaração, onde o licitante afirma possuir o compromisso de responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN nº 01/2010/MPOG.

5.5.3. Com a declaração de documento comprobatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por Órgão Público de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental, que o produto ofertado, comercializado, ou por fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, ou por meio de outro procedimento no respectivo órgão.

5.5.4. Com a apresentação de documento que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão de sustentabilidade ambiental.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A licitante contratada deverá fornecer a licença de uso de software para laboratório, a ser instalado em 04 (quatro) computadores do Laboratório do Posto Médico de Guarnição de Ponta Grossa, por um período de 12 (doze) meses, aí incluídos todos os passos, ações e/ou etapas necessárias para sua operação, uso e gerenciamento por parte dos funcionários do laboratório, como a implantação/instalação do pacote de software, sua configuração e treinamento de funcionários para operar o programa em todas as suas funcionalidades;

6.1.2. O software deverá ser compatível com as rotinas de laboratório de análises clínicas, possibilitar a emissão de segunda via de laudo; permitir assinatura eletrônica; gerar laudo para a Internet e Intranet;

6.1.3. Envio de resultados por e-mail para clientes e médicos, e geração/disponibilização de laudos laboratoriais e transmissão eletrônica dos resultados via internet para o paciente acessar de sua casa. O sistema deverá possibilitar (dentro do valor do contrato) ao paciente que pegue o resultado pela internet mediante senha fornecida pelo laboratório;

6.1.4. A empresa contratada deverá fornecer os serviços que se fizerem necessários para o perfeito e contínuo funcionamento do software como, atualizações, manutenções, segurança dos dados armazenados, com possibilidade de backup e migração futura de dados para outros softwares;

6.1.5. Fornecimento de suporte técnico para retiradas de dúvidas e/ou resolução de problemas técnicos;

6.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.2.1. O software deverá vir acompanhado do manual de instalação, configuração, e administração das ferramentas.

6.2.2. A licitante vencedora deverá fornecer assistência aos integrantes do Laboratório do PMGU-PG

na instalação, configuração e gerenciamento da ferramenta;

6.2.3. Dúvidas deverão ser sanadas junto ao Laboratório do PMGU-PG no telefone (42) 32266698 ou e-mail lac.pmgupg@gmail.com ou Seção Aquisições, Licitações e Contratos do PMGU-PG no telefone (42) 3225-2477 ou e-mail salc@5bdacblb.eb.mil.br;

6.2.4. A Empresa licitante deverá comprovar ser parceira autorizada da Fabricante do software, através de certificado emitido pelo Fabricante do software ou ainda através do Sítio na Internet do fabricante do software;

6.2.5. **IMPORTANTE:** o fornecimento do software somente pode ser feito por empresas Revendedoras Autorizadas dos respectivos softwares, mediante carta oficial da mesma formalizando essa condição;

6.2.6. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato;

6.2.7. A instalação do software deverá ocorrer no horário de 07h00min às 13h00min, de segunda a quinta-feira e sexta-feira das 07h00min às 12h00min horas, exceto feriados, no endereço: Avenida Gen. Aldo Bonde, 333 - Contorno, CEP: 84060-170 – Laboratório de Análises Clínicas – PMGu – Ponta Grossa – PR. ou por meio de ferramentas de tecnologia da informação de forma online nos mesmos horários;

6.2.8. Durante a vigência do contrato, a contratada substituirá os produtos que se façam necessário ao bom funcionamento do sistema, sem quaisquer ônus para o PMGu-PG;

6.2.9. A licitante vencedora deverá fornecer **suporte técnico on line** durante toda a execução do contrato (via telefone ou e-mail, conforme necessidades desta Administração), contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, bem como, deverá garantir o funcionamento, manutenção e fornecimento de novas versões e modificações (*updates e upgrades*) por parte do fabricante;

6.2.10. Durante o período de subscrição a Contratada atualizará os *softwares* entregando CD/DVD ou disponibilizará para *downloads*, sem ônus adicionais para o Contratante, novas versões ou releases dos *softwares*, se for o caso;

6.2.11. Ao término do contrato a contratada deverá disponibilizar os backup para possível migração futura para outros softwares ganhadores de seguintes licitações.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

7.1. O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4. Na hipótese de a verificação a que se refere ao subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do serviço, será realizado pelo gestor do contrato.

7.6. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.7. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do serviço prestado, com base no relatório e documentação apresentada, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.9. Participarão da gestão do contrato os servidores do PMGu - PG lotados no Laboratório de Análises Clínicas desta Organização Militar de Saúde, os quais serão representados pelo fiscal de contrato formalmente designado pelo Chefe do Laboratório de Análises Clínicas do PMGu -PG.

7.10. A empresa contratada deverá indicar o preposto para representar nos atos solicitados por esta administração.

7.11. As comunicações a serem estabelecidas entre o PMGu -PG e a prestadora de serviços serão realizadas por meio do e-mail institucional do fiscal de contratos (lac.pmgupg@gmail.com), e pelo telefone (42) 3226-6698.

7.12. O serviço contratado deverá ser realizado em uma única etapa assim como também o seu pagamento pois assim funciona o mercado de assinatura de software.

7.13. Considerando o previsto no item anterior, não será prevista forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, uma vez que o seu recebimento ocorrerá apenas após o pleno funcionamento das funcionalidades requisitadas, o seu pagamento ocorrerá em uma única parcela após o seu recebimento.

7.14. As não conformidades observadas ao longo da execução contratual serão solucionadas por meio de sanções previstas na LEI nº 8.666/93 e Lei 10.520/02 após a abertura de processo administrativo correspondente.

7.15. Todas as funcionalidades do software serão fiscalizadas ao longo da vigência do contrato por meio de testes diários realizados pelos usuários e servidores em especial no que se refere a disponibilização de laudos pela internet e compatibilidade para o interfaceamento com os equipamentos em uso nesta OMS.

7.16. O método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo será no nível habilitado ou não habilitado sendo o recebimento realizado após satisfeitas todas as exigências deste termo de referência.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1 A contratada deverá se adaptar aos sistemas operacionais existentes do laboratório do Posto Médico de Guarnição de Ponta Grossa - PMGu-PG, de modo a fornecer todos os recursos necessários para disponibilizar o sistema de gestão laboratorial.

## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

9.1.1. Descrição e especificação técnica dos softwares, atribuições da empresa e dos serviços de software: Pacote software + licença software para laboratório Linguagem: Português do Brasil

9.1.2. Instalação de software em 4 (quatro) terminais além da disponibilidade de quantos usuários forem necessários, para oferecer o serviço de cadastramento de pacientes, geração de laudos laboratoriais e transmissão eletrônica de resultados de exames;

9.1.3. Atualizar, configurar, implantar, treinar e dar suporte técnico;

9.1.4. Emitir formulário de bancada (mapa de trabalho por setor e do tipo grade) customizado e com resultados anteriores;

9.1.5. Possibilidade de perguntas específicas de acordo com os exames;

9.1.6. Emitir formulário de bancada para conferência;

9.1.7. Avaliar resultados durante o lançamento, aprovando, criticando ou rejeitando;

- 9.1.8. Impressão de comprovantes de coleta;
- 9.1.9. Controle de nova coleta;
- 9.1.10. Orçamento de exames;
- 9.1.11. Cadastro de equipamentos para comunicação com o interfaceamento;
- 9.1.12. Emitir automaticamente laudos personalizados, parciais, complementares ou totais, prometidos para uma data especificada, seguindo ordenação prévia, podendo timbrar o papel ao tempo que imprime o laudo;
- 9.1.13. Impressão de etiquetas para identificação de amostra (código de barras);
- 9.1.14. Gestor de acesso que permite liberar/bloquear, por usuário ou grupo de usuários, funcionalidades do sistema;
- 9.1.15. Relacionar, opcionalmente, os últimos resultados do paciente em formulários de bancada e laudos, criando valor de referência individualizado;
- 9.1.16. Checar coerência do nome com o sexo do paciente;
- 9.1.17. Checar ortografia de nome e sobrenome de paciente;
- 9.1.18. Emitir segunda via de laudo;
- 9.1.19. Permitir assinatura eletrônica;
- 9.1.20. Gerar laudo para a Internet e Intranet;
- 9.1.21. Envio de resultados por e-mail para clientes e médicos, e disponibilização via internet. O sistema deverá possibilitar ao paciente que pegue o resultado pela internet mediante senha fornecida pelo laboratório;
- 9.1.22. Gerar laudos em arquivo-texto para arquivo morto em CD ou importação por outros sistemas;
- 9.1.23. Emitir e permitir gravar em arquivo para backup ou envio pela Internet, diversos relatórios estatísticos e financeiros de faturamento, custo lucro e desempenho;
- 9.1.24. Permitir transferência de dados para equipamentos automatizados;
- 9.1.25. Preenchimento dos resultados de forma manual ou automatizada, através de interfaceamento com equipamentos;
- 9.1.26. O Software deverá fazer interfaceamento dos seguintes equipamentos: BS 240 Mindray (Bioquímica), BC 5380 Mindray (Hematologia);
- 9.1.27. Relacionar, opcionalmente, os últimos resultados do paciente em formulário de

bancada e laudos, criando valor de referência individualizado;

9.1.28. Bloquear, opcionalmente, a emissão de laudos até que o resultado seja conferido e liberado por assinatura eletrônica;

9.1.29. Possibilitar a rastreabilidade das atividades dos usuários;

9.1.30. Emitir automaticamente todos os laudos disponíveis, ordenando os exames conforme a preferência do laboratório;

9.1.31. Unificar as datas de entrega dos laudos, priorizando urgências e considerando os expedientes internos e externos do laboratório e do posto de coleta durante os feriados e finais de semana;

9.1.32. Permitir configuração de métodos e valores de referência e a inclusão de novos exames;

9.1.33. Permitir colocar na ficha do atendimento, o logotipo do laboratório, a foto do paciente e configurar por convênios quais os campos que serão impressos;

9.1.34. Ambiente operacional nos terminais: sistemas Windows ou Linux;

9.1.35. Manter sigilo e integridade das informações contidas nos resultados dos exames.

9.1.36. Resultados online;

9.2. No que se refere à empresa e serviços de resultados online:

9.2.1. Laudo integrado ao software que permite a disponibilização de exames ambulatoriais aos profissionais e clientes de laboratórios.

9.2.2. Disponibilização dos laudos online com certificação digital;

9.2.3. Quatro assinaturas diferentes de laudos online;

9.2.4. Acesso exclusivo para cada tipo de usuário;

9.2.5. Além do acesso pelos pacientes, o sistema online deverá permitir que os profissionais farmacêuticos e colaboradores consigam acessar e imprimir os laudos dos pacientes;

9.2.6. Cadastro, edição, exclusão ou bloqueio de farmacêuticos, colaboradores ou pacientes quando precisar;

9.2.7. Ao término do contrato deverá o fornecedor, disponibilizar os dados pessoais dos usuários; histórico de exames realizados e cadastro de todos os exames realizados pelo laboratório em arquivo PDF de fácil compreensão e não codificados, a forma de envio será definido em data oportuna ao encerramento do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de

cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada,

respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto através da utilização de todas as funcionalidades do software, que serão fiscalizadas ao longo da vigência do contrato por meio de testes diários realizados pelos usuários e servidores em especial no que se refere a disponibilização de laudos pela internet e compatibilidade para o interfaceamento com os equipamentos em uso nesta OMS, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo

serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

15.3.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

15.3.3. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

respectivas correções;

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

16.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência

da contratada, 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.

16.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

## **17. REAJUSTE**

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o *índice* geral de preços do *mercado*- IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = 0,00016438$$
$$= \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução por se tratar de empenho contra entrega de serviço adjudicado pelo valor unitário.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; Ensejar o retardamento da execução do objeto; Falhar ou fraudar na execução do contrato; Comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.1.1. Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 19.2.1.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.1.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.1.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.1.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.1.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

19.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.5.1. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

### **Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.4. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.5. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.6. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4. Valor Global: R\$ 17295,67.

20.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

20.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$17295,67.

21.2. Foram utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para as aquisições objetos deste certame, as médias dos menores valores obtidos nas pesquisas de preços, sendo que esse cálculo incidu sobre um conjunto de no mínimo três orçamentos, oriundos de um ou mais resultados do parâmetro IV adotado no Art. 5º da citada Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 73, de 5 de agosto de 2020, através da realização de orçamentos com fornecedores.

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1. A Lei nº 13.898, de 11 de novembro de 2019, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária de 2020 e dá outras providências, apresenta o seguinte dispositivo: "Art. 145. Para fins do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal:

22.1.1. IV - os valores e as metas constantes no Projeto de Lei Orçamentária de 2020 e no Projeto de Lei do Plano Plurianual 2020-2023 poderão ser utilizados, até a sanção das respectivas Leis, **para demonstrar a previsão orçamentária nos procedimentos referentes à fase interna da licitação**, bem como para o atendimento ao disposto no inciso I do caput do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993."

22.2. Desta forma, **DECLARO** para fins de cumprir o que determina a CJU e assegurar a legalidade do Processo de Licitação para Registro de Preço por meio de Pregão Eletrônico que há créditos suficientes para desencadear este processo licitatório regular, conforme preceitua a LC 101/20 conforme previsão orçamentária preestabelecida na LOA/2020 para a aquisição dos itens citados no objeto do presente certame licitatório.

22.3. Referente a LOA 2020, a Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Exército Brasileiro para o ano de 2020, 20 de fevereiro de 2020, do Comandante do Exército, permite constatar que os valores alocados para as despesas classificadas como obrigatórias, inclusive assistência médica, estão adequados para atender às necessidades em 2020 e não são sujeitos a contingenciamentos. A disponibilidade de tais valores em despesas obrigatórias contribui efetivamente para a prontidão da Força Terrestre.

22.4. Com relação à disponibilidade orçamentária para a contratação, a Lei nº 8.666/93 exige para a realização da licitação a existência de “previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma”, ou seja, a lei não exige a disponibilidade financeira (fato de a administração ter o recurso disponível ou liberado), mas, tão somente, que haja previsão destes recursos na lei orçamentária.

22.5. Assim, em atenção ao disposto na legislação de regência, deve a Administração indicar os recursos, por fonte e dotação, destinados ao financiamento da compra, obra ou serviço a licitar, não se admitindo referência genérica à autorização legislativa de abertura de créditos adicionais/especiais, sem especificação da rubrica orçamentária (TCU, AC-1823-33/09-P, Relator:Ministro Aroldo Cedraz).

22.6. Destarte, a mera inclusão dos recursos em projeto de lei à Lei Orçamentária Anual a ser editada ou ao orçamento vigente no exercício financeiro em curso, antes de sua regular aprovação pelo Congresso Nacional e sua conversão em dispositivo legal, não tem o condão de atender à necessária previsão ou indicação de recursos orçamentários na lei orçamentária anual, para fins do art. 7º, § 2º, inciso III, do art. 14 e do art. 38, *caput*, da Lei n.º 8.666/93.

22.7. Os entes da Administração Pública Federal, portanto, apenas podem emitir a declaração de disponibilidade de recursos orçamentários para fins de deflagração de licitação após a existência de efetiva previsão dos recursos necessários para tanto na Lei Orçamentária Anual em vigor no exercício financeiro em curso, o que está sendo feita por meio desta “DECLARAÇÃO DE CRÉDITOS SUFICIENTES”.

22.8. Neste diapasão, esta UG verificou que no Volume IV do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social referente ao Orçamento da União do Exercício Financeiro de 2020 constam os valores previstos para a Programática 0032 (Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo) no Programa/Ação/Localização 0032 2004 0001 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes - Nacional (Seq: 2434) da Unidade Fundo do Exército.

Ponta Grossa, 20 de novembro de 2020.

---

**BRUNO PIERO STORTO VIGO – Cap**

Ch Posto Médico – Ponta Grossa-PR

Visto/ Ciente:

---

**EDGAR MARCELO DE OLIVEIRA – Ten Cel**

Fiscal Administrativo

**APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

Nos termos do inciso I, e §1º do Art. 1 do Decreto 10.024, aprovo o Termo de referência destinado a contratação de serviço de licença de Software. Tal aquisição visa a manter o atendimento do LAC do Posto Médico de Guarnição de Ponta Grossa PR, onde possa haver diminuição de atendimento às OCS.

Ponta Grossa-PR, 20 de novembro de 2020.

---

**ADRIANO VIEIRA MACHADO – Cel**

Ordenador de Despesas