

CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME

Termo de Referência 86/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
86/2025	201057-CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME	ANDREA SABA FERREIRA	07/11/2025 09:55 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		19973.007672/2024-52

1. Processo Administrativo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

1.1.1 Contratação, pelo modelo Software como Serviço (SaaS), de solução tecnológica composta por plataforma integrada para apoio à aquisição, gestão e distribuição de insumos destinados à assistência à saúde, abrangendo medicamentos, materiais odonto-médico-hospitalares e dietas enterais e parenterais.

1.1.2 A solução deverá contemplar todo o ciclo logístico, incluindo apuração de demanda, credenciamento de fornecedores, cotação eletrônica, emissão de ordens de compra, gestão contratual e financeira, controle de estoques (centralizados e satélites), distribuição e entregas em múltiplas localidades, auditoria e rastreabilidade dos insumos, além de suporte técnico, operação assistida, manutenção corretiva e evolutiva.

1.1.3 A contratação observará as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.4 Itens, unidade de medida e quantidades estimadas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo único	(A) Objeto	(B) CATSER	(C) Unidade de Medida	(D) Quantidade (mensal)	(E) Quantidade de Meses	(F) Quantidade Total (F) = (D x E)	(G) Valor Unitário (valor de uma subscrição) (R\$)

Item 1	Implantação e Parametrização Inicial do Sistema (PVM)*	26077	Serviço (unidade)	-	6 meses	1	R\$ 2.250.240,00
Item 2	Licenciamento mediante Subscrição de Software as a Service - SaaS (Incluindo 08 acessos simultâneos)	26077	Serviço Mensal (unidade)	1	54 meses	(a ser preenchido pelo participante)	RS 24.372,70
Item 3	Acesso Adicional de Usuário Simultâneo	26077	Serviço Mensal sob Demanda (unidade)	(a ser preenchido pelo participante)	54 meses	(a ser preenchido pelo participante)	R\$ 932,70

1.2 Estimativas de consumo

1.2.1 As estimativas de consumo detalhadas para os órgãos participantes iniciais (Exército Brasileiro, Força Aérea Brasileira e SENAPPEN) já constam no Estudo Técnico Preliminar nº 30/2024, Seção 7 (Quantitativos e Memórias de Cálculo). A consolidação final da demanda, incluindo a definição dos quantitativos máximos para Item 2 e Item 3 para todos os órgãos (gerenciador e participantes), será realizada após a abertura da Intenção de Registro de Preços (IRP) e a consequente pesquisa de preços, conforme previsto no ETP.

Órgão Gerenciador:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

1.3 Classificação quanto à heterogeneidade ou complexidade.

1.3.1 A presente contratação enquadra-se como **serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019 e conforme definido no Estudo Técnico Preliminar nº 30/2024, por se tratar de solução padronizada, amplamente disponível no mercado, com especificações usuais e de fácil comparação entre fornecedores.

1.3.2 A solução tecnológica requerida — plataforma integrada no modelo Software como Serviço (SaaS) — possui funcionalidades típicas e recorrentes no setor de TIC, como gestão de estoques, credenciamento de fornecedores, emissão de ordens de compra, rastreabilidade e controle logístico, sem necessidade de desenvolvimento sob medida ou customizações complexas.

1.4 Classificação do objeto quanto ao modelo de execução.

1.4.1 O serviço objeto desta contratação é classificado como **serviço continuado**, em razão da natureza recorrente e essencial das atividades de aquisição, gestão e distribuição de insumos de saúde no âmbito dos órgãos contratantes.

1.4.2 Sua execução exige funcionamento ininterrupto, suporte técnico permanente, operação assistida e manutenção evolutiva, de modo a garantir a continuidade da gestão de estoques e evitar prejuízos à prestação dos serviços públicos de saúde.

1.5 Prazo de vigência

1.5.1 O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantida a vantajosidade da contratação.

1.5.2 A execução será dividida em duas fases distintas e sucessivas:

1.5.2.1 Fase 1 – Implementação: Corresponde à execução integral do Item 1 – Implantação e Parametrização Inicial do Sistema (PVM), conforme especificações do Anexo VI – Caderno de Especificações. Esta fase terá duração máxima de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, sendo considerada concluída mediante emissão do Termo de Aceite Definitivo pelo Comitê Interinstitucional de Gestão da Farmácia Virtual (CIG-FV), que atestará a entrega de uma versão 100% funcional da solução SaaS.

1.5.2.2 Fase 2 – Operação e Manutenção: Inicia-se no dia subsequente à emissão do Termo de Aceite Definitivo da Fase 1 e corresponde à prestação dos serviços contínuos dos Itens 2 (Licenciamento mediante Subscrição de SaaS) e 3 (Acesso Adicional de Usuário Simultâneo). Esta fase terá duração de 54 (cinquenta e quatro) meses, podendo ser antecipada proporcionalmente, caso a Fase 1 seja concluída em prazo inferior aos 6 meses previstos, com medição mensal para fins de pagamento.

1.5.3 A vigência plurianual é vantajosa, pois permite maior eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária e segurança na manutenção dos serviços essenciais à gestão pública da saúde.

1.6 Detalhamento contratual

1.6.1 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 Justificativa e motivação

2.1.1 Com base no ETP nº 30/2024, a contratação visa enfrentar elevação de custos em saúde, complexidade e morosidade de processos licitatórios, desabastecimentos e perdas por validade, necessidade de conformidade regulatória e transparência e carência de soluções integradas de compras e estoque. A solução SaaS otimiza a cadeia de suprimentos, reduz custos administrativos e assistenciais e amplia disponibilidade, economicidade, eficiência e rastreabilidade.

2.2 Plano de Contratações Anual

2.2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência. (Este item será preenchido com dados específicos do PCA no momento da publicação do edital)

2.2.2 ID PCA no PNCP: [dado].

2.2.3 Data de publicação no PNCP: [dado]. Id do item no PCA: [dado].

2.2.4 Classe/Grupo: [dado].

2.2.5 Identificador da Futura Contratação: [dado].

2.3 Alinhamento estratégico e PDTIC

2.3.1 A contratação está alinhada à Estratégia de Governo Digital vigente e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC/2025) dos órgãos demandantes, em conformidade com as metas de transformação digital voltadas às compras públicas na área da saúde, à integração com plataformas federais e à promoção da transparência ativa.

2.3.2 O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é um instrumento essencial para o diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de alinhar as iniciativas tecnológicas à estratégia institucional dos órgãos. A solução tecnológica proposta contribui diretamente para o alcance dos objetivos e metas estabelecidos no PDTIC, ao viabilizar a modernização dos processos de aquisição e gestão de insumos de saúde, o direcionamento eficiente dos investimentos em tecnologia, o fortalecimento da infraestrutura tecnológica e a melhoria da governança digital e da prestação de serviços públicos.

2.3.3 O objeto da contratação foi desenvolvido para atender às necessidades de tecnologia da informação dos órgãos proponentes envolvidos, promovendo interoperabilidade, rastreabilidade, eficiência administrativa e conformidade com os princípios da administração pública, conforme os quadros a seguir:

2.3.3.1 Exército Brasileiro – PDTIC 2024-2025

Item	Alinhamento Estratégico
Automação e simplificação de etapas burocráticas	Objetivo Estratégico de TI: <i>Modernização dos processos administrativos e operacionais por meio da transformação digital</i>
Transparência e controle de gastos	Diretriz de Governança: <i>Prestação de contas e racionalização dos recursos aplicados em TIC</i>
Gestão da cadeia de suprimentos com práticas privadas	Ação estratégica: <i>Aprimoramento da logística de TIC com base em modelos de excelência gerencial e benchmarking com o setor privado</i>

2.3.3.2 Força Aérea Brasileira – PDTIC 2024–2028 e Plano de Transformação Digital

Item	Alinhamento Estratégico
Automação e simplificação de etapas burocráticas	Eixo de Transformação Digital: <i>Transformação dos Serviços e Unificação dos Canais – digitalização de processos e integração com GOV.BR</i>
Transparência e controle de gastos	Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI): <i>Indicadores de transparência e segurança acima da média nacional</i>
Gestão da cadeia de suprimentos com práticas privadas	Estratégia de Dados: <i>Uso de BI e painéis gerenciais para decisões logísticas e administrativas</i>

2.3.3.3 Ministério da Justiça e Segurança Pública – PDTIC 2024–2027

Item	Alinhamento Estratégico
Automação e simplificação de etapas burocráticas	Estratégia de TIC: <i>Redesenho de processos e modernização da gestão pública com foco na transformação digital</i>
Transparência e controle de gastos	Diretriz de Governança: <i>Fortalecimento da prestação de contas e uso de dados abertos</i>
Gestão da cadeia de suprimentos com práticas privadas	Plano de Metas: <i>Incorporação de soluções inovadoras e práticas de gestão eficientes para compras e logística</i>

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

3.1 Visão geral

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

3.1.2 A solução tecnológica consiste em uma plataforma integrada de gestão, operada no modelo Software como Serviço (SaaS), voltada à aquisição, controle e distribuição de insumos para a assistência à saúde, incluindo medicamentos, materiais odonto-médico-hospitalares e dietas enterais e parenterais.

3.1.3 A plataforma contemplará os seguintes módulos e funcionalidades:

3.1.3.1 Credenciamento de fornecedores, cotações, julgamento e contratação;

3.1.3.2 Emissão e assinatura de ordens de compra, com integração fiscal e financeira (incluindo emissão de notas fiscais e integração com o SIAFI);

3.1.3.3 Gestão de estoques centralizados e satélites, com controle por PVPS, níveis de estoque, transferências e dispensação vinculada ao paciente;

3.1.3.4 Acompanhamento das etapas da despesa pública, incluindo empenho, liquidação e pagamento;

3.1.3.5 Mensageria interna, geração de relatórios gerenciais e dashboards analíticos;

3.1.3.6 Auditoria completa e rastreabilidade de todas as operações e dados.

3.1.4 A solução será acessível via web e dispositivos móveis, com compatibilidade garantida para navegadores modernos e sistemas operacionais amplamente utilizados (Android e iOS). A infraestrutura será hospedada em ambiente de nuvem, com recursos de redundância, auto provisionamento e alta disponibilidade mínima de 99,5%, assegurando escalabilidade e continuidade dos serviços.

3.1.5 A autenticação será realizada por CPF e senha, com verificação em dois fatores (2FA) e integração com a plataforma Gov.br, garantindo segurança e conformidade com as diretrizes de identidade digital do governo federal.

3.1.6 A implantação, operação assistida, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva estão incluídos no escopo da contratação. A descrição detalhada da solução encontra-se no Estudo Técnico Preliminar nº 30/2024, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Itens da solução

3.2.1 Item 1 – Implantação e PVM: versão 100% funcional, com customizações iniciais, integrações prioritárias e capacitação.

3.2.2 Item 2 – Licenciamento SaaS: assinatura mensal em nuvem, suporte 24x7, manutenção e atualizações.

3.2.3 Item 3 – Acessos adicionais simultâneos: cobrança mensal conforme pico de sessões.

3.3 Ciclo de vida

3.3.1 O contrato terá vigência inicial de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, sendo **prorrogável por até 10 (dez) anos**, conforme previsto nos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que mantida a vantajosidade da contratação.

3.3.2 O escopo da prestação inclui as seguintes etapas: **planejamento, implantação da Plataforma de Gestão da Farmácia Virtual (PVM), operação assistida, operação contínua, manutenção corretiva e evolutiva, auditoria, desmobilização e preservação dos dados operacionais e históricos por até 10 anos**, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações ao longo de todo o ciclo contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de negócio.

4.1.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio, essenciais à operacionalização da solução tecnológica e ao atendimento das necessidades dos órgãos contratantes:

4.1.1.1 Abrangência Nacional: A solução deve atender à distribuição geográfica das 63 Organizações Militares de Saúde (OMS) do Exército, das 36 Organizações de Saúde da Aeronáutica (OSA) e das 5 Penitenciárias Federais da SENAPPEN.

4.1.1.2 Autonomia Administrativa: Deve preservar a autonomia operacional das unidades vinculadas, respeitando os fluxos internos de cada instituição.

4.1.1.3 Conformidade Legal: A plataforma deve estar em conformidade com a legislação vigente sobre compras públicas, incluindo normas específicas para aquisição de medicamentos e insumos médico-hospitalares.

4.1.1.4 Operação Contínua: O sistema deve funcionar 24 horas por dia, 7 dias por semana, com alta disponibilidade e suporte técnico contínuo.

4.1.1.5 Fornecimento de Insumos: Deve possibilitar o fornecimento de medicamentos, materiais odonto-médico-hospitalares e dietas enterais/parenterais, todos com registro válido na ANVISA.

4.1.1.6 Compras Emergenciais: A plataforma deve permitir compras emergenciais com prazos de entrega compatíveis com a urgência (até 48 horas).

4.1.1.7 Gestão de Estoques: A solução deve incluir funcionalidades para controle de estoques centralizados e descentralizados, com parâmetros como níveis mínimo/máximo, estoque de segurança, lead time, curva ABC, PVPS, perfil de consumo, classificação VEN, nível de serviço, movimentação e histórico de itens.

4.1.1.8 Relatórios Gerenciais: Deve gerar relatórios automáticos e unificados, com dashboards analíticos e exportação de dados abertos, para subsidiar a tomada de decisão em nível central e institucional.

4.1.1.9 Gestão Contratual: A plataforma deve aprimorar os processos de gestão contratual, otimizando recursos humanos e financeiros.

4.1.1.10 Seleção de Fornecedores: O sistema deve permitir cotações mensais e urgentes, com julgamento por menor preço por item, controle de status (editando, enviado, ganhando, perdendo, empatando), desempate por critério de envio e empate ficto para ME/EPP.

4.1.1.11 Preço de Referência: Deve restringir cotações ao preço máximo de referência mensal, calculado com base em cesta definida pela CONTRATANTE, com exibição da tabela CMED para medicamentos e bloqueio de valores acima do teto, salvo justificativa. O Preço de Referência deverá considerar as variações regionais.

4.1.1.12 Credenciamento de Fornecedores: Exige cadastramento no SICAF como pré-requisito, com capacidade para credenciar no mínimo 5.000 fornecedores e integração automática ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), incluindo cadastro complementar.

4.1.1.13 Gestão de Perfis e Acessos (RBAC): Deve contemplar perfis como Comitê Interinstitucional de Gestão (CIG-FV), órgão central, fiscais, ordenadores, setor financeiro, farmácia/almoxarifado e fornecedores.

4.1.1.14 Fluxo de Cotação e Ordem de Compra: O sistema deve gerenciar todo o processo, incluindo pedido de cotação (até dia 10), registro de preços (até dia 20), avaliação (até último dia útil), emissão de SC, nota de empenho, Ordem de Compra (OC), assinatura eletrônica da OC (até 5 dias), rastreamento e recebimento dos itens.

4.1.1.15 Rastreabilidade e Gestão da Qualidade: Deve gerar código de barras/QR Code vinculado ao fabricante, com dados de lote, nome, concentração e validade, além de alertas para vencimento e funcionalidades para doação/troca entre instituições da mesma vinculação.

4.1.1.16 Alertas de Consumo: O sistema deve emitir alertas sobre mudanças abruptas no perfil de consumo (ex: endemias) e sugerir ajustes para manter o estoque ideal.

4.1.1.17 Dispensação Vinculada ao Paciente: Deve permitir controle de dispensação por CPF, com alertas PVPS e bloqueios por validade.

4.1.1.18 Mensageria Interinstitucional: A comunicação entre instituições deve ocorrer apenas entre unidades da mesma vinculação, com suporte a trocas, doações e situações emergenciais.

4.1.1.19 Ajustes no Sistema: A solução deve permitir ajustes conforme os regulamentos específicos da CONTRATANTE, tanto na implantação quanto após a assinatura do contrato, especialmente quanto à lista de produtos.

4.1.1.20 Gestão Centralizada da Lista de Itens: A inclusão, exclusão ou alteração de itens disponíveis para aquisição será restrita ao Comitê Interinstitucional de Gestão da Farmácia Virtual (CIG-FV).

4.2 Requisitos de capacitação

4.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para os perfis operacionais, fiscais e gestores das instituições CONTRATANTES, com o objetivo de garantir o uso eficaz da solução tecnológica contratada. O treinamento poderá incluir:

4.2.1.1 Manuais de uso da plataforma web;

4.2.1.2 Vídeo aulas abrangendo todas as funcionalidades do sistema;

4.2.1.3 Treinamento ao vivo, podendo ser realizado de forma online ou presencial, conforme cronograma acordado;

4.2.1.4 Ambientes de prática simulada, para capacitação segura dos usuários;

4.2.1.5 Treinamento específico para usuários técnicos, com foco nas ferramentas de gerenciamento, monitoramento e auditoria da solução.

4.2.1.6 A capacitação deverá ser planejada e executada de forma a garantir a autonomia dos usuários na operação da plataforma, promovendo a eficiência administrativa e a conformidade com os requisitos técnicos e legais do projeto Farmácia Virtual.

4.3 Requisitos legais

4.3.1. 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.

4.4 Requisitos de manutenção

4.4.1 Devido às características da solução contratada no modelo Software como Serviço (SaaS), será necessária a realização de **manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas**, visando à preservação da disponibilidade, segurança e funcionalidade da plataforma.

4.4.2 As **manutenções evolutivas** deverão contemplar a inclusão, modificação ou remoção de funcionalidades decorrentes de alterações nas regras de negócio da CONTRATANTE, mediante abertura formal de Ordem de Serviço (OS). As **adequações legais** serão realizadas pela CONTRATADA **sem ônus para os órgãos contratantes**, sempre que exigidas por mudanças normativas ou regulatórias.

4.4.3 As **atualizações de versão** da solução poderão ser agrupadas em pacotes semestrais e deverão ser devidamente registradas e comunicadas à CONTRATANTE, com entrega de documentação técnica, manuais de uso atualizados e vídeo aulas explicativas sobre as novas funcionalidades. A CONTRATADA será responsável por transmitir todo o conhecimento necessário para a correta utilização das atualizações implementadas.

4.5 Requisitos temporais

4.5.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, observando a seguinte estrutura temporal:

4.5.1.1 Fase 1 – Implementação: Com duração máxima de 6 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, correspondente à implantação da Plataforma de Gestão da Farmácia Virtual (PVM). A fase será considerada concluída mediante emissão do Termo de Aceite Definitivo pelo Comitê Interinstitucional de Gestão da Farmácia Virtual (CIG-FV).

4.5.1.2 Fase 2 – Operação e Manutenção: Inicia-se no dia subsequente à conclusão da Fase 1 e terá a duração de 54 (cinquenta e quatro) meses. O início desta fase poderá ser antecipado caso a Fase 1 seja concluída em prazo inferior aos 6 (seis) meses previstos. Esta fase inclui os serviços de operação assistida, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e auditoria.

4.5.2 Compras Emergenciais: O prazo para envio de cotações por fornecedores credenciados será de até 48 horas.

4.5.3 Prazos de Execução e Níveis de Serviço (SLAs):

4.5.3.1 Tempo de resposta da plataforma (carregamento completo de tela): até 8 segundos.

4.5.3.2 Tempo de resposta da infraestrutura: até 15 milissegundos, medido a partir do PTT de São Paulo.

4.5.3.3 Ajustes e correções menores: resolução em até 48 horas.

4.5.3.4 Assinatura eletrônica da Ordem de Compra (OC) pelo fornecedor: até 5 dias corridos após notificação.

4.5.3.5 Entrega dos itens pelo fornecedor: até 30 dias corridos após assinatura da OC.

4.7.3.6 Envio de relatórios de testes de penetração e análises de código: até 15 dias após os testes.

4.5.3.7 Notificação de incidentes críticos: até 1 hora após detecção.

4.5.3.8 Resolução de falhas críticas: até 4 horas.

4.5.3.9 Relatórios mensais de desempenho da CONTRATADA: até o quinto dia útil de cada mês.

4.5.3.10 Respostas a feedbacks de cidadãos: até 10 dias úteis.

4.5.3.11 Implementação de novas funcionalidades ou alterações: prazo meta de até 180 dias.

4.5.4 Todos os prazos mencionados, salvo disposição expressa em contrário, serão considerados em dias corridos.

4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 A solução contratada deverá atender integralmente aos princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, bem como às disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e da Lei nº 14.063/2020, garantindo a proteção dos dados pessoais e a integridade das operações, bem como a confidencialidade, disponibilidade e autenticidade das informações tratadas pela solução, promovendo segurança jurídica e operacional para os órgãos contratantes.

4.6.2 Entre os requisitos mínimos exigidos, destacam-se:

4.6.2.1 Autenticação segura por CPF e senha, com ativação obrigatória de autenticação em dois fatores (2FA) e integração facultada com a plataforma Gov.br.

4.6.2.2 Criptografia de dados em trânsito e em repouso, com uso de protocolos SSL/TLS.

4.6.2.3 Proteção contra ameaças cibernéticas, incluindo mecanismos contra CSRF, XSS, injeções de código, sistemas de detecção e prevenção de intrusões (IDS/IPS), proteção contra ataques DDoS, e varreduras mensais de vulnerabilidades.

4.6.2.4 Testes de intrusão semestrais e análises estáticas de código (SAST) sempre que houver atualizações relevantes.

4.6.2.5 Auditoria completa e rastreabilidade, com registro de todos os logs de acesso, alterações e interações, utilizando logs imutáveis com hash encadeado.

4.6.2.6 Plano de resposta a incidentes, com notificação à CONTRATANTE em até 1 hora após a detecção de incidente crítico e resolução em até 4 horas.

4.6.2.7 Processamento e armazenamento de dados exclusivamente em território nacional, conforme diretrizes de soberania digital.

4.7 Requisitos sociais, ambientais e culturais

4.7.1 A prestação dos serviços deverá estar alinhada às diretrizes sociais, ambientais e culturais da Administração Pública, incorporando práticas sustentáveis que minimizem o impacto ambiental da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em conformidade com a Política Nacional de Governo Digital e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Essas exigências visam promover a responsabilidade socioambiental, a inclusão digital e a conformidade com os princípios da sustentabilidade nas contratações públicas.

4.7.2 A CONTRATADA deverá:

4.7.2.1 Utilizar data centers com certificação de eficiência energética, preferencialmente reconhecidos por selos internacionais (ex: ISO 50001, LEED, Energy Star).

4.7.2.1 Implementar otimizações para redução do consumo de energia, incluindo virtualização, balanceamento de carga e uso de recursos escaláveis sob demanda.

4.7.2.1 Fornecer relatórios anuais sobre as emissões de carbono associadas à prestação dos serviços, com indicadores de impacto ambiental e medidas compensatórias, quando aplicáveis.

4.7.2.1 Assegurar acessibilidade digital, em conformidade com os padrões eMag (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) e WCAG 2.1, garantindo o uso inclusivo da plataforma por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4.8 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1 A solução deverá ser executada com base em arquitetura de computação em nuvem, no modelo Software as a Service (SaaS), observando os princípios de escalabilidade, resiliência e interoperabilidade. A infraestrutura deve contar com recursos redundantes, garantindo funcionamento contínuo mesmo em caso de falhas, e permitir auto provisionamento e ajuste automático de recursos conforme variações de demanda.

4.8.2 A arquitetura deve suportar múltiplos clientes (multi-tenancy) com isolamento lógico de dados, ser escalável horizontal e verticalmente, e otimizada para tempos de resposta rápidos e alta disponibilidade, inclusive em picos de uso.

4.8.3 A solução deverá ser compatível com navegadores que suportam HTML5 (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari), além de ser responsiva para dispositivos móveis (Android e iOS). A interface deve ser intuitiva, acessível e em conformidade com os padrões eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) e ePWG (Padrões Web em Governo Eletrônico).

4.8.4 Para fins de integração, a plataforma deverá implementar APIs RESTful, com autenticação via OAuth 2.0 ou superior, documentação técnica completa e painel de monitoramento com métricas, latência, erros e logs. As integrações obrigatórias incluem:

4.8.4.1 Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

4.8.4.2 Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);

4.8.4.3 Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

4.8.4.4 Sistemas estruturantes da Administração Pública;

4.8.4.5 Sistemas de faturamento e contas hospitalares da CONTRATANTE.

4.8.5 Esses requisitos visam garantir interoperabilidade, segurança, desempenho e aderência às diretrizes de governo digital.

4.9 Requisitos de projeto e de implementação

4.9.1 A implantação da solução observará integralmente os requisitos técnicos e operacionais definidos para o projeto Farmácia Virtual, sendo estruturada em duas fases distintas:

4.9.1.1 Fase 1 – Implementação e Parametrização Inicial: Corresponde à execução integral do item "Implantação e Parametrização Inicial do Sistema (PVM)", com prazo máximo de 6 (seis) meses a partir da assinatura do contrato. A fase será considerada concluída com a entrega de uma versão 100% funcional da solução SaaS, homologada e aceita pelo Comitê Interinstitucional de Gestão da Farmácia Virtual (CIG-FV).

4.9.1.2 Fase 2 – Operação e Manutenção: Inicia-se no dia subsequente à conclusão da Fase 1 e terá a duração de 54 (cinquenta e quatro) meses. O início desta fase poderá ser antecipado caso a Fase 1 seja concluída em prazo inferior ao previsto.

4.9.2 Configuração e Ajustes: Durante a implantação, o sistema será configurado para atender à legislação vigente e aos regulamentos específicos da CONTRATANTE, com possibilidade de ajustes técnicos e operacionais conforme necessidade institucional.

4.9.3 Implantação Centralizada: A plataforma será implementada em ambiente digital comum, com acesso remoto via navegador, eliminando a necessidade de instalação local nas unidades. A implantação será realizada de forma independente por CONTRATANTE, respeitando a autonomia administrativa de cada órgão.

4.9.4 Acesso e Hospedagem: A solução será hospedada remotamente em infraestrutura de nuvem, com acesso via navegadores compatíveis, dispensando a gestão direta de infraestrutura tecnológica pelos órgãos contratantes.

4.9.5 Metodologia de Implantação: A CONTRATADA deverá adotar metodologia estruturada com marcos do PVM, incluindo plano de testes, migração de dados (quando aplicável), homologação funcional e aceite formal da solução.

4.9.6 Esses requisitos visam garantir uma implantação eficiente, segura e alinhada às necessidades operacionais dos órgãos envolvidos, promovendo padronização, escalabilidade e conformidade técnica.

4.10 Requisitos de Garantia e Manutenção

4.10.1 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, complementado pela garantia contratual dos serviços, inerente ao modelo SaaS que inclui manutenção, suporte e atualizações automáticas.

4.10.2. O contrato terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo à parametrização inicial com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data da assinatura do contrato, conforme art. 113 e prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) deverá abranger todo o período de execução do contrato, cobrindo as fases de Desenvolvimento (Concepção, Customização, Testes), Implantação (Instalação, Integração, Treinamento) e Suporte e Manutenção (Operação assistida, Manutenção corretiva, Manutenção evolutiva).

4.11 Requisitos de Experiência Profissional

4.11.1 A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de **recursos técnicos, humanos e materiais** necessários para a execução dos serviços, assegurando que todas as atividades sejam realizadas por profissionais **devidamente capacitados** e com experiência comprovada nas tecnologias envolvidas.

4.11.2 A equipe técnica deverá possuir **capacitação comprovada** em plataformas de integração como serviço (**iPaaS**), desenvolvimento e consumo de **APIs, computação em nuvem e sistemas ERP**, conforme os perfis funcionais definidos no projeto. Além disso, a CONTRATADA deverá apresentar **certificações de segurança da informação**, como **ISO 27001** e **SOC 2 Tipo II**, ou equivalentes, que atestem boas práticas de governança, controle e proteção de dados.

4.11.3 O modelo de entrega em **Software como Serviço (SaaS)** elimina a necessidade de gestão direta da infraestrutura tecnológica pelos órgãos contratantes, dispensando a formação de equipe técnica especializada local e promovendo **agilidade, economia e escalabilidade** na adoção da solução.

4.11.4 A CONTRATADA será responsável pela capacitação dos usuários do sistema, oferecendo treinamentos presenciais e vídeos de treinamento online.

4.12 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.12.1 A execução dos serviços será **condicionada ao recebimento de Ordem de Serviço (OS)** emitida pela CONTRATANTE, na qual serão especificados o tipo de serviço, a quantidade e a localidade de prestação. Nenhuma atividade poderá ser iniciada sem a emissão formal da OS.

4.12.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar **canais de contato e registro de ocorrências com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana)**, incluindo suporte por **telefone, e-mail e chat**, garantindo atendimento ágil e eficaz às demandas operacionais.

4.12.3 A execução dos serviços deverá ser **acompanhada sistematicamente pela CONTRATADA**, com comunicação tempestiva à CONTRATANTE sobre quaisquer eventos relevantes, e entrega de **relatórios periódicos** que permitam o monitoramento da execução, a rastreabilidade das ações e a avaliação da conformidade contratual.

4.13 Vistoria

4.13.1 Por se tratar de solução tecnológica no modelo Software as a Service (SaaS), **não será exigida vistoria técnica obrigatória**. Caso o licitante julgue necessário, será facultada a realização de vistoria técnica dirigida a ambientes *on premise* da CONTRATANTE, mediante agendamento prévio. Na ausência de vistoria, o licitante deverá apresentar **declaração formal de pleno conhecimento das condições da contratação**, conforme previsto no artigo 17, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.14 Subcontratação.

4.14.1 Será admitida a **subcontratação parcial do objeto**, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE e limitada a **atividades acessórias**, como serviços complementares ou de apoio técnico. Fica **vedada a subcontratação integral das parcelas principais**, tais como implantação, parametrização, suporte técnico, gestão de estoque, gestão financeira e contratual.

4.14.2 A CONTRATADA deverá manter **responsabilidade integral pela execução contratual**, cabendo-lhe supervisionar e coordenar as atividades eventualmente delegadas ao subcontratado, assegurando a conformidade com os requisitos técnicos, legais e operacionais do projeto.

4.14.3 É expressamente vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos dirigentes mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão CONTRATANTE ou com agentes públicos envolvidos na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como se forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o **terceiro grau**.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 Obrigações da CONTRATADA

5.1.1 Além das obrigações já previstas no modelo de Termo de Referência para bens e serviços de TIC, elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União e atualizado em setembro de 2025, a CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Além disso, deverá observar as seguintes obrigações específicas:

5.1.1.1 Preposto: Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pela CONTRATANTE, mediante justificativa formal, devendo a CONTRATADA designar substituto.

5.1.1.2 Atendimento às determinações: Cumprir as instruções emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade competente (art. 137, II da Lei nº 14.133/2021), prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas.

5.1.1.3 Alocação de pessoal e recursos: Alocar profissionais com habilitação e conhecimento compatíveis com as atividades contratadas, bem como fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, observando as normas técnicas e legais aplicáveis.

5.1.1.4 Correção de falhas: Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.

5.1.1.5 Responsabilidade por danos: Responder pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), inclusive por prejuízos causados à Administração ou a terceiros, autorizando-se o desconto em pagamentos ou garantias, se aplicável.

5.1.1.6 Vedações de contratação: Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público envolvido na contratação, conforme art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1.7 Regularidade fiscal e trabalhista: Quando não for possível a verificação automática via SICAF, apresentar mensalmente os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme exigido, a saber: 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.

5.1.1.8 Obrigações trabalhistas e sociais: Cumprir integralmente as obrigações previstas em acordos, convenções ou dissídios coletivos, bem como todas as obrigações legais trabalhistas, previdenciárias, tributárias e sociais, sem transferência de responsabilidade à CONTRATANTE.

5.1.1.9 Comunicação de ocorrências: Informar ao fiscal do contrato, em até 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução dos serviços.

5.1.1.10 Transparência e acesso: Garantir acesso irrestrito à CONTRATANTE e seus prepostos aos locais de execução e aos documentos relacionados ao contrato.

5.1.1.11 Paralisação por ordem técnica: Suspender imediatamente qualquer atividade que, por determinação da CONTRATANTE, esteja em desacordo com a boa técnica ou represente risco à segurança.

5.1.1.12 Guarda e vigilância: Zelar pela guarda, manutenção e vigilância dos materiais e equipamentos utilizados durante a vigência contratual.

5.1.1.13 Conformidade legal e técnica: Conduzir os trabalhos em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas e determinações dos órgãos públicos competentes.

5.1.1.14 Alterações metodológicas: Submeter previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer alterações nos métodos executivos que se desviem das especificações técnicas.

5.1.1.15 Proibição de trabalho infantil: Observar integralmente as normas de proteção ao trabalho do menor, conforme legislação vigente.

5.1.1.16 Manutenção da habilitação: Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na fase de licitação.

5.1.1.17 Reserva legal de cargos: Cumprir as reservas legais de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021, comprovando o cumprimento no prazo fixado.

5.1.1.18 Sigilo contratual: Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual.

5.1.1.19 Equívocos na proposta: Arcar com os ônus decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento da proposta, exceto nos casos previstos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1.20 Normas de segurança: Cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE, além das legislações federal, estadual e municipal aplicáveis.

5.1.1.21 Manutenção remota: Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica em formato remoto, conforme especificações técnicas.

5.1.1.22 Transição contratual: Executar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações e sem custos adicionais, incluindo capacitação da equipe da CONTRATANTE ou da nova empresa.

5.1.1.23 Relatórios gerenciais: Gerar e disponibilizar, a qualquer tempo, relatórios gerenciais e técnicos com dados qualitativos e quantitativos, conforme especificações do Termo de Referência.

5.1.1.24 Manuais de uso: Disponibilizar manuais de utilização em língua portuguesa, abrangendo todas as funcionalidades da plataforma, para usuários internos e externos.

5.1.1.25 Treinamento de usuários: Realizar treinamento dos usuários da CONTRATANTE, em formato presencial, remoto ou híbrido, conforme definido, visando à plena utilização da solução.

5.1.1.26 Participação em reuniões: Participar de reuniões online para esclarecimentos relacionados à execução contratual.

5.1.1.27 Atualizações tecnológicas: Realizar atualizações tecnológicas por demanda, devidamente justificadas pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.

5.1.1.28 Segurança de dados: Garantir o isolamento de recursos e dados contra acessos indevidos.

5.1.1.29 Propriedade intelectual: Ceder à Administração os direitos de propriedade intelectual e autorais sobre os artefatos e produtos gerados no âmbito contratual, incluindo documentação, modelos de dados e bases de dados.

5.1.1.30 Integração sistêmica: Assegurar que a plataforma esteja apta à integração com os sistemas da CONTRATANTE e com os sistemas da Administração Pública que se façam necessários.

5.1.1.31 Plano de implantação piloto: Apresentar plano de implantação da solução na unidade piloto do Exército Brasileiro, conforme cronograma e critérios mínimos definidos no Anexo VII do Termo de Referência

5.2 Obrigações da CONTRATANTE

5.2.1 Deverão ser consideradas as obrigações já previstas no modelo de Termo de Referência para bens e serviços de TIC, elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União e atualizado em setembro de 2025.

5.2.2 A CONTRATANTE, em conjunto com os demais órgãos participantes do projeto Farmácia Virtual, deverá observar as seguintes obrigações institucionais e operacionais:

5.2.2.1 Implantação e padronização inicial: O Exército Brasileiro será responsável pela implantação e padronização inicial da solução tecnológica, conforme cronograma estabelecido no Estudo Técnico Preliminar e nos documentos de planejamento do projeto.

5.2.2.2 Governança interinstitucional: O Exército Brasileiro, a Força Aérea Brasileira e o Ministério da Justiça e Segurança Pública deverão designar os membros do Comitê Interinstitucional de Gestão do Farmácia Virtual (CIG-FV), instância responsável pela coordenação técnica e pela uniformização das diretrizes operacionais da solução.

5.2.2.3 Gestão de demandas técnicas: A CIG-FV será a única instância autorizada a gerar demandas de ajustes na solução tecnológica junto à CONTRATADA, centralizando as solicitações de evolução, correção ou adequação funcional.

5.2.2.4 Fluxo de comunicação padronizado: As demais unidades gestoras contratantes não poderão encaminhar demandas técnicas diretamente à CONTRATADA, devendo fazê-lo exclusivamente por meio do Comitê Interinstitucional de Gestão da Farmácia Virtual (CIG-FV), garantindo a padronização, rastreabilidade e controle das solicitações.

5.2.3 Essas obrigações visam assegurar a governança técnica do projeto, a uniformidade na evolução da solução e a eficiência na comunicação entre os órgãos CONTRATANTES e a CONTRATADA.

5.3 Governança do contrato

5.3.1 Atuação do Comitê Interinstitucional de Gestão da Farmácia Virtual (CIG-FV) para padronização, auditoria de configurações, validação de integrações e análise de indicadores; relatórios mensais de conformidade técnica e SLA.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Dinâmica de execução

6.1.1 Início da execução do objeto: O contrato será executado em duas fases. A Fase 1 (Implementação) terá duração máxima de 6 (seis) meses a partir da assinatura do Contrato. A Fase 2 (Operação e Manutenção) terá início no dia subsequente à data de emissão do Termo de Aceite Definitivo da Fase 1.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A execução do contrato seguirá as etapas e fluxos operacionais da plataforma SaaS para a aquisição e gestão de materiais odontológico-hospitalares e medicamentos, conforme detalhado nos requisitos de negócio (item 4.1), incluindo o pedido de cotação, envio de propostas, seleção do fornecedor, emissão de Ordem de Compra, recebimento e gestão de estoque. A solução visa automatizar e simplificar etapas burocráticas. O contrato será baseado em subscrições mensais por volume efetivamente utilizado, com implantação gradual via Ordens de Serviço.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma físico-financeiro foi elaborado com base em estimativa de prazos e custos pela Equipe de Planejamento da Contratação. A Fase 1 (Implantação e Parametrização Inicial do Sistema - PVM) tem prazo máximo de 6 (seis) meses. A Fase 2 (Operação e Manutenção, incluindo Licenciamento SaaS e Acessos Adicionais) terá a duração de 54 (cinquenta e quatro) meses, com início no dia subsequente ao término da Fase 1, podendo ser antecipada caso a implementação ocorra em prazo inferior ao previsto. Estão previstos, ainda, desembolsos adicionais de natureza on demand para manutenção evolutiva da solução.

6.1.4 Cronograma físico financeiro conforme anexo VIII deste TR.

6.2 Local e horário

6.2.1 A prestação dos serviços ocorrerá de forma **remota**, em ambiente de **computação em nuvem**, com **acesso nacional** para todas as unidades contratantes, independentemente de localização geográfica.

6.2.2 Os serviços deverão estar disponíveis de forma **ininterrupta**, com funcionamento garantido **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, assegurando alta disponibilidade e continuidade operacional.

6.2.3 As **reuniões técnicas, treinamentos e capacitações** poderão ser realizadas em formato **remoto, presencial ou híbrido**, conforme definido no plano de implantação e nos cronogramas acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.3 Materiais e insumos

6.3.1 Para a perfeita execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente a solução tecnológica no modelo Software como Serviço (SaaS), incluindo:

6.3.1.1 Software completo e funcional;

6.3.1.2 Infraestrutura de nuvem (servidores, armazenamento, rede);

6.3.1.3 Serviços de manutenção, suporte técnico e segurança;

6.3.1.4 Atualizações automáticas e contínuas da plataforma;

6.3.1.5 Ambientes de homologação e produção;

6.3.1.6 Ferramentas de gestão, monitoramento e auditoria;

6.3.1.7 Documentação técnica e operacional necessária à correta utilização da solução.

6.3.2 A CONTRATANTE, por sua vez, deverá garantir a infraestrutura mínima necessária para acesso à plataforma, incluindo:

6.3.2.1 Computadores ou dispositivos compatíveis;

6.3.2.2 Acesso à Internet de alta velocidade, estável e ininterrupta;

6.3.2.3 Ambientes físicos ou digitais adequados para capacitação e operação dos usuários.

6.3.3 Esses requisitos visam assegurar a plena funcionalidade da solução, a continuidade dos serviços e a conformidade com os padrões técnicos exigidos.

6.4 Transferência de conhecimento

6.4.1 A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento de forma estruturada, clara e acessível, garantindo que os usuários da CONTRATANTE estejam plenamente capacitados para utilizar todos os recursos da solução tecnológica. Essas ações visam garantir a autonomia dos usuários, a correta utilização da plataforma e a sustentabilidade operacional da solução contratada. Para isso, deverá observar os seguintes requisitos:

6.4.1.1 Manual de Uso da Tecnologia: Disponibilizar manual completo da plataforma web, em língua portuguesa, contendo instruções detalhadas sobre todas as funcionalidades do sistema, incluindo atualizações e novos recursos.

6.4.1.2 Vídeo aulas explicativas: Produzir e disponibilizar vídeo aulas abrangentes, cobrindo integralmente as funcionalidades do sistema, com linguagem acessível e foco na experiência do usuário.

6.4.1.3 Treinamento ao vivo: Realizar sessões de treinamento ao vivo, em formato presencial, remoto ou híbrido, conforme definido pela CONTRATANTE, com o objetivo de capacitar os usuários para o uso eficaz da solução.

6.4.1.4 Plano de capacitação por perfis: Elaborar plano de capacitação segmentado por perfis de usuários (ex: gestores, operadores, técnicos), com conteúdo específico para cada grupo funcional.

6.4.1.5 Materiais didáticos complementares: Entregar materiais de apoio, como guias rápidos, apresentações, tutoriais e FAQs, que facilitem o aprendizado e a consulta posterior.

6.5 Transição e encerramento

Plano de reversibilidade com exportação de dados, documentação e apoio por 60 (sessenta) dias após extinção.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A gestão e a fiscalização do contrato deverão ser executadas nos termos previsto o modelo de Termo de Referência para bens e serviços de TIC, elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União e atualizado em setembro de 2025, recomendando-se a inclusão das seguintes cláusulas, considerando a especificidade do objeto e os riscos identificados no mapa de riscos, com a finalidade de estabelecer medidas mitigatórias adequadas:

7.1.1 Preposto - a CONTRATADA não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do objeto.

7.1.2 Reunião inicial - 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 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.1.2.1 O Comitê Interinstitucional de Gestão (CIG-FV) participará das reuniões iniciais da fase de implantação.

7.1.1.3 Rotinas de Fiscalização - uma Fiscalização Técnica deverá ser realizada, mensalmente, pelo fiscal técnico, com elaboração de relatório de conformidade da ferramenta, que será anexado ao termo de recebimento provisório.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) para mensurar e avaliar os serviços prestados, conforme estabelecido no Anexo IV do Termo de Referência - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2 A verificação da adequação na prestação do serviço deve ser realizada com base nos Níveis de Serviço definidos nesta seção. Estes níveis são indicadores mensuráveis, estabelecidos pela Entidade, que permitem avaliar objetivamente os resultados esperados com as respectivas contratações.

8.3 A aferição dos níveis de serviço será efetuada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente aos serviços prestados no mês anterior.

8.4 O descumprimento dos valores mínimos ou máximos nos indicadores resultará em sanções conforme estipulado na seção correspondente a penalidades.

8.5 Para os serviços de assinatura mensal, deverão ser avaliados os seguintes indicadores:

8.5.1 Indicador de Responsividade a Incidentes (IRI);

8.5.2 Indicador de Conformidade de Operação (ICO);

8.5.3 Índice de Qualidade de Atendimento (IQA);

8.5.4 Indicador de Desempenho da Plataforma medido por Tempo de Resposta (IDPTR); e

8.5.5 Indicador de Manutenção Evolutiva (IME).

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir atendimento a prazos e qualidade dos serviços prestados.
Indicador	IAP – Índice de Atendimento no Prazo (meta: \geq [meta] %).
Medição	Ferramentas e amostragens, apuração mensal pelos fiscais.
Cálculo	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$.
Faixas	$\geq 90\%$: sem desconto; $\geq 80\%$ e $< 90\%$: 10%; $\geq 70\%$ e $< 80\%$: 20%; $< 70\%$: 30%.

8.6. Recebimento dos Serviços

8.6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, mediante elaboração de termos detalhados técnico e administrativo pelos fiscais designados, após verificação do cumprimento das exigências contratuais.

8.6.2 O prazo será contado a partir da comunicação formal de cobrança apresentada pela CONTRATADA, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços.

8.6.3 O recebimento definitivo será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação da qualidade e quantidade dos serviços e emissão de termo de aceite.

8.6.4 O recebimento provisório estará condicionado, quando aplicável, à conclusão de testes de campo, entrega de manuais e instruções exigíveis, e poderá ser rejeitado total ou parcialmente caso os serviços estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou da proposta.

8.6.5 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos identificados, sendo vedado o ateste da última medição até a regularização das pendências.

8.6.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter registro, análise e conclusão técnica e administrativa, sendo encaminhado ao gestor do contrato.

8.7 Faturamento

8.7.1 O faturamento será realizado conforme os seguintes critérios:

8.7.1.1 Item 1: Após o aceite da Fase 1 – Implementação do PVM.

8.7.1.2 Itens 2 e 3: Mensalmente, conforme prestação contínua dos serviços.

8.7.2 O fiscal técnico deverá apurar, ao final de cada período de faturamento, os resultados da execução e desempenho, podendo haver redimensionamento dos valores a serem pagos, conforme indicadores previstos.

8.8 Liquidação

8.8.1 Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

8.8.2 A nota fiscal deverá conter todos os elementos essenciais e estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, via consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, por meio de sítios oficiais ou documentação conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.9 Pagamento

8.9.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa.

8.9.2 Em caso de atraso por parte da CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente, conforme legislação vigente.

8.9.3 O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta indicada pela CONTRATADA.

8.9.4 Serão aplicadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.10 Reajuste

8.10.1 O valor contratual será reajustado anualmente, com base em índice oficial (ex: ICTI ou outro aplicável), mediante apostilamento, tendo como data-base a do orçamento estimado: [inserir dd/mm/aaaa]. Será definido após IRP

8.11 Antecipação de Pagamento

8.11.1 Esta contratação não permite antecipação de pagamento, considerando o modelo SaaS com preço fixo mensal e pagamento por volume efetivamente utilizado, o que garante previsibilidade e continuidade sem necessidade de adiantamentos.

8.11.2 Excepcionalmente, poderá ser admitida antecipação mediante justificativa técnica, garantias adicionais e observância ao art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

8.12 Cessão de Crédito

8.12.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios à instituição financeira, conforme os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1 Sanções Administrativas

9.1.1 A imposição de sanções em razão de infrações observará previamente o devido processo legal, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, bem como da indisponibilidade e primazia do interesse público, nos termos previstos na legislação e regulamentação aplicáveis.

9.1.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.2.4 Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.2.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.2.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.2.5 Fraudar a licitação;

9.1.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.2.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.2.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 3.9.846, de 2013.

9.1.3 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.1.3.1 Advertência;

9.1.3.2 Multa;

9.1.3.3 Impedimento de licitar e contratar; e

9.1.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.1.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.1.4.2 As peculiaridades do caso concreto.

9.1.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.1.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

9.1.5 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.1.5.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.2.1 a 9.1.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.1.5.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.2.4 a 9.1.2.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.1.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.1.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.2.1 a 9.1.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.1.9 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.2.4 a 9.1.2.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2.1 a 9.1.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.10 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.1.11 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.1.3.9 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.1.13 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.1.14 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.1.15 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.1.16 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela constante do Anexo IV do TR.

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

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

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

9.2 Glosas e Retenções

9.2.1 A retenção ou glosa nos pagamentos será proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis. Serão passíveis de glosa, entre outros:

9.2.1.1 O não atingimento dos valores mínimos aceitáveis;

9.2.1.2 A não execução das atividades previstas no contrato;

9.2.1.3 A utilização de materiais ou recursos humanos com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.2.1.4 A não entrega dos resultados contratados;

9.2.1.5 A baixa qualidade na execução dos serviços;

9.2.1.6 O descumprimento dos Indicadores Mínimos de Resultado (IMR);

9.2.1.7 A ausência de recursos exigidos para a execução contratual.

9.3 Penalidades Legais

9.3.1 Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste Termo de Referência, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA:

9.3.1.1 Advertência;

9.3.1.2 Multa, variando de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato ou parcela inadimplida;

9.3.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos;

9.3.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o poder público.

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

10.1 Modalidade e forma

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica. O modo de disputa será aberto e fechado, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES nº 73/2022, aplicável à contratação de serviços comuns de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

10.2 Registro de Preços

10.2.1 Utilização do Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 11.462/2023), admitida adesão por não participantes conforme limites legais.

10.3 Critério de julgamento

10.3.1 Menor preço global do grupo de itens, com critérios de aceitabilidade por item e exequibilidade.

10.4 Regime de execução

10.4.1 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, uma vez que a Administração não possui meios de estabelecer a dimensão exata do objeto de cada contratação, podendo variar mês a mês conforme demanda por serviços. Tal proceder é mais compatível com a possibilidade de contratações frequentes, entregas parceladas, reunião do somatório de pretensões contratuais ou indefinição do quantitativo a ser exatamente demandado pela Administração.

10.5 Exigências para Habilitação

10.5.1 Exigências de Habilitação Jurídica do Objeto da Contratação

10.5.1.1 Para a habilitação jurídica, as licitantes devem apresentar, conforme sua classificação, a documentação a seguir.:

10.5.1.1.1 Pessoa física: A participação de pessoas físicas como licitantes não será autorizada, devido à necessidade de apresentar o Balanço Patrimonial durante a habilitação econômico-financeira.

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

10.5.1.1.3 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>;

10.5.1.1.4 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;

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

10.5.1.1.6 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;

10.5.1.1.7 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.

10.5.1.1.8 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 6.504, 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).

10.5.1.2 Os documentos submetidos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

10.5.1.3 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

10.5.2. Exigências de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.5.2.1 De acordo com o artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão avaliadas por meio da verificação dos seguintes requisitos:

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

10.5.2.1.2 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.

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

10.5.2.1.4 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 6.3.252, de 1º de maio de 1943;

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

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

10.5.2.2 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.

10.5.2.3 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual, que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 3.93, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5.3 Exigências de Habilitação Econômico-Financeira

10.5.3.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigido das licitantes o Patrimônio Líquido mínimo, por se tratar de contratação com entrega futura e necessidade de estruturação inicial para prestação dos serviços, em atendimento à Súmula nº 275 do Tribunal de Contas da União.

10.5.3.2 A escolha pelo Patrimônio Líquido, em detrimento do capital social, justifica-se por representar com maior precisão a real capacidade financeira da empresa, considerando sua dinâmica operacional e resultados acumulados. Trata-se de indicador mais adequado para aferir a solvência e a flexibilidade financeira da contratada, contribuindo para a segurança da execução contratual.

10.5.3.3 O percentual exigido será definido com base em análise comparativa entre empresas do setor, após a precificação final do objeto.

10.5.3.4 Ressalta-se que o percentual de 10% (percentual será ajustado após precificação final do objeto) está aderente ao adotado em outros editais que contemplam certames dessa natureza, e inferior ao percentual máximo exigido no §4º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5.3.5 Para a hipótese de consórcio, caso algum dos consorciados apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices citados no item anterior, o acréscimo seria de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para habilitação econômico-financeira de licitante individual, ou seja, patrimônio líquido de 11% (percentual será ajustado após precificação final do objeto) do valor estimado da parcela pertinente, para cada grupo que pretende concorrer, admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado.

10.5.3.6 O acréscimo previsto no item anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

10.5.3.7 Conforme determinado no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, de forma a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações do futuro contrato, serão exigidos da licitante:

10.5.3.8 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.5.3.9 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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[A1] :

$$\begin{array}{l} \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \end{array}$$

Ativo Circulante

10.5.3.10 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;

10.5.3.11 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.

10.5.3.12 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.

10.5.3.13 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado do item. O percentual será definido após consolidação da demanda e precificação final dos serviços a serem prestados. (O cálculo será feito após a IRP).

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

10.5.4 Qualificação Técnica

10.5.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.5.4.2 Para a comprovação abordada no subitem acima, os atestados devem referir-se a contratos executados que possuam as seguintes características mínimas:

10.5.4.2.1 Comprovar, por meio de atestado, a execução de serviços de fornecimento, implantação, parametrização e suporte técnico, em modelo de Software como Serviço (SaaS), de sistema de aquisição, gestão de estoque (WMS), gestão financeira e gestão contratual (ERP), em pelo menos **XX** contratos/clientes simultâneos. (A quantidade de contratos será definida após consolidação da demanda, que será mapeada por meio da IRP);

10.5.4.2.1.1 A comprovação dos sistemas acima mencionados pode ser de forma cumulativa ou não; ou seja, os sistemas podem estar contemplados em um ou mais contratos/clientes, desde que executados de forma simultânea;

10.5.4.2.1.2 Pelo menos um dos contratos/clientes deverá ter cumprido, ininterruptamente, período de vigência mínima de 1 (um) ano, com disponibilidade não inferior a 99,5% ao ano, excetuados os períodos de manutenção programada, a ser comprovada mediante relatórios de uptime emitidos por ferramentas independentes de monitoramento.

10.5.4.2.2 Comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou certificações reconhecidas no mercado, a expertise em integração de plataformas (iPaaS), serviços de computação em nuvem e/ou sistemas corporativos de grande porte (ERP, CRM, entre outros), compatíveis com a complexidade do objeto desta contratação;

10.5.4.2.3 A CONTRATADA deverá comprovar sua maturidade em gestão de segurança da informação, devendo, para isso, possuir a certificação ISO/IEC 27001 ativa e apresentar, anualmente, o relatório de auditoria SOC 2 (System and Organization Controls) Tipo II, que ateste a eficácia dos seus controles relacionados à segurança, disponibilidade e confidencialidade.

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor estimado global da contratação é de: [R\$ XXXXX], conforme IRP e consolidação de demandas (IN SEGES/ME nº 65/2021). (Preenchido após IRP)

11.2 Sendo este o caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações: em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação está em conformidade com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual, bem como demonstrará a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual e a existência de recursos orçamentários para arcar com os gastos referentes aos primeiros 12 meses do contrato.

12.2 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

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

12.4. Cronograma Físico Financeiro O cronograma físico-financeiro foi elaborado com base em estimativa de prazos e custos pela Equipe de Planejamento da Contratação, contemplando as etapas de execução e desembolso referentes à implementação e operacionalização da solução tecnológica da Farmácia Virtual, a saber, a Fase 1 (Implementação) e a Fase 2 (Operação e Manutenção).

12.4.1. Evento 1 (Implantação e Parametrização Inicial do Sistema - PVM):

12.4.1.1. Prazo estimado: até 6 meses após a assinatura do contrato.

12.4.1.2. Valor: R\$ 2.250.240,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil e duzentos e quarenta reais)

12.4.2. Evento 2 (Licenciamento mediante Subscrição de Software as a Service - SaaS e Acessos Adicionais de Usuário Simultâneo):

12.4.2.1. Prazo estimado: Os serviços serão prestados mensalmente ao longo de 54 (cinquenta e quatro) meses. O prazo inicia no dia subsequente à emissão do Termo de Aceite Definitivo da Fase 1, podendo ser antecipado caso a referida fase seja concluída antes do prazo máximo previsto.

12.4.2.2. Valor: (A ser definido mensalmente por cada órgão participante, conforme regras específicas).

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Normas subsidiárias

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

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARLOS EDUARDO GREGORIO PIRES

Integrante Administrativo Titular - MGI/SEGES/CENTRAL/CGLIC



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 09:31:27.

NADIA DE OLIVEIRA RIOS

Integrante Administrativo Titular - MGI/SEGES/CENTRAL/CGSEC



Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 09:55:44.

TAISA ALVES CASTANHEIRA DE SOUSA

Integrante Administrativo Titular - MGI/SEGES/CENTRAL/CGGAC



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 09:25:07.

ANGELA GUERRA DE SANTANA SOUZA

Integrante Demandante/DPGO - Técnico Titular

ALEXANDRE LACERDA CAIAFA SOARES

Integrante Demandante/CDS - Técnico Titular


GILBERTO DA SILVEIRA ROCHA JUNIOR

Integrante Demandante/DSAU-Técnico Titular


MARISA DINIZ MATTOS
Integrante Demandante/DSAU-Técnico Titular

RAFAEL JORGE SANTOS DE CASTRO
Integrante Demandante/DSAU-Técnico Titular

SONIA REGINA NUNEZ DA SILVA
Integrante Demandante/DSAU-Técnico Titular

DIEGO LOPES DO NASCIMENTO
Integrante Demandante/COMAER-Técnico Titular
 Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 10:05:47.

ALESSANDRA SOUZA VIEIRA
Integrante Demandante/SENAPPEN-Técnico Titular

JOANA PIRES GONCALVES
Integrante Demandante/SENAPPEN-Técnico Titular
 Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 10:22:56.

PHELIPE CARTAXO DE OLIVEIRA BASTOS

Integrante Demandante/SENAPPEN-Técnico Titular

VITOR OLIVEIRA ORTIZ

Integrante Demandante/SENAPPEN-Técnico Titular



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 12:05:21.

WALACE PEREIRA BARBOZA

Integrante Demandante/SENAPPEN-Técnico Titular

ZILDIMEIRY CRISTINE VIEIRA PEDROSA

Integrante Demandante/SENAPPEN-Técnico Titular

ANDREA SABA FERREIRA

Coordenadora de Projeto



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 09:12:52.

ELENI ROBERTA DA SILVA

Coordenadora-Geral de Estratégia de Aquisições e Contratações



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 09:15:50.

Despacho: Autoridade Máxima da Área de TIC. Aprovo o presente Termo de Referência, para fins de publicação de Intenção de Registro de Preços -

MARFISA CARLA DE ABREU MACIEL CASTRO

Diretora da Central de Compras



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 10:26:39.