



Governo do Distrito Federal
Fundação Hemocentro de Brasília

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA (UASG 926334)

PREGÃO ELETRÔNICO

PE Nº 90020/2024

Processo Nº [00063-00005048/2023-19](#)

OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO	RECURSO ORÇAMENTÁRIO
Implantação e a Contratação de Solução de Tecnologia da Informação, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender à necessidade de gerenciamento dos processos de Gestão da Qualidade da Fundação Hemocentro de Brasília.	R\$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais)	PROGRAMA DE TRABALHO: 10.126.8202.2557.0099 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-AÇÃO EXECUTADA PELA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA/FHB-DISTRITO FEDERAL NATUREZA DE DESPESA: 33.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ FONTE DE RECURSOS: 100 (Recursos do Tesouro)

REGISTRO DE PREÇOS	MODO DE DISPUTA	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VARIAÇÃO MÍNIMA DE LANCE
Não	Aberto	menor preço por lote	0,35%
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	COTA PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS?	EXIGE AMOSTRA?	EXIGE GARANTIA?
Não	Não	Não	Sim
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
Até 23:59 horas do dia 20/08/2024 pelo endereço licitacao@fhb.df.gov.br	Até 09:59 horas do dia 23/08/2024 pelo www.gov.br/compras	Às 10:00 horas do dia 23/08/2024	

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA**, por meio da Diretoria de Compras, sediada com sede no Setor Médico Hospitalar Norte – Quadra 03, Conj. “A”, Bloco 03, Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO /

MAIOR DESCONTO, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Distrital nº 44.330 de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Edital estará disponível gratuitamente na página www.hemocentro.df.gov.br e no endereço eletrônico www.gov.br/compras, ou podendo igualmente ser obtidos diretamente na Diretoria de Compras da Fundação Hemocentro de Brasília, Setor Médico Hospitalar Norte (SMHN), Quadra 03, Conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70710-908, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mediante requerimento da Licitante interessada ao chefe do setor de compras, assinada pelo seu representante legal, devendo fornecer pen-drive, cartão de memória ou SSD.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Implantação e a Contratação de Solução de Tecnologia da Informação, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender à necessidade de gerenciamento dos processos de Gestão da Qualidade da Fundação Hemocentro de Brasília, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

LOTE 1				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	Implantação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB	27502	Serviço (implantação)	01
2	Contratação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, com prestação de suporte técnico durante o período da contratação	27502	Serviço (mensal)	12

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

- 2.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 2.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, pela Lei Distrital n.º 4.611 de 2011, e pelo Decreto Distrital n.º 35.592 de 2014, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no art. 3º da citada Lei Complementar.
- 2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 22, § 1º da Lei Distrital nº 4.611 de 2011).
- 2.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 2.7. Nas licitações de ampla concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 2.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.
- 2.8. Para efeito do disposto no 2.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 2.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- 2.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificadas, serão convocadas as próximas colocadas que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 2.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos 2.8.1 e 2.8.2, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 2.9. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos 2.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

- 2.9.1. O disposto no 2.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 2.9.2. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 2.10. Para o cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011, a administração pública:
- 2.10.1. Em atendimento à exigência estabelecida no inc. III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c art. 23 da Lei Distrital nº 4.611/2011, os itens que compõem o objeto deste edital serão destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA** conforme previsão constante no Anexo I deste Edital.
- 2.11. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.11.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.11.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.11.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.11.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.11.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.11.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.11.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.11.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.11.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.11.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.11.11. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);
- 2.11.12. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019);
- 2.11.13. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860/2019);
- 2.11.14. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;

- 2.11.15. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);
- 2.11.16. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):
- 2.11.16.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou
- 2.11.16.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).
- 2.11.17. A vedação de que trata o item 2.10.17. aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.
- 2.11.18. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).
- 2.11.19. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 2.11.20. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação. (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).
- 2.11.21. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.
- 2.12. O impedimento de que trata o item 2.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.2 e 2.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.15. O disposto nos itens 2.10.2 e 2.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.17. A vedação de que trata o item 2.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. marca;

4.1.3. fabricante;

4.1.4. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que não incorra nas vedações previstas no §1º do art. 17 da Lei Complementar 123/2006.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.12. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- 5.2.1. será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 5.2.2. a desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 5.2.3. a não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/grupo.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,35% (trinta e cinco centésimos percentuais)*.

- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e

empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de, no mínimo, **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresente preço unitário ou total superior ao estimado na planilha orçamentária;
 - 6.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, se for o caso, conforme planilha anexa ao edital*;
 - 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele

elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2. A licitante cuja habilitação parcial no SicaF acusar, no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

7.1.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

7.1.4. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

7.2. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

7.2.1. Qualificação técnica:

I - declaração atestando estar capacitada para fornecer a Solução conforme descrito neste Termo de Referência;

II - declaração de que possui em seu quadro permanente uma equipe técnica que atenda ao solicitado neste Termo de Referência;

III - comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

IV - declaração que comprove a execução de boas práticas nas normas citadas no item 16.38 do Termo de Referência;

V - declaração de que possui controle interno de versões e alterações da Solução de Tecnologia da Informação e que os documentos comprobatórios dos referidos controles serão disponibilizados à CONTRATANTE, sempre que solicitados.

7.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sistema eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

II - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

III - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

IV - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

V - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; a regularidade relativa à Seguridade

Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

7.2.3. **Qualificação econômico-financeira:**

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **datada dos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (**Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425)**);

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

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

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

7.2.4. **Habilitação jurídica:**

I - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a) Cédula de identidade;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e

g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição

dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

7.2.5. Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:

- I - Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.
- II - Declaração de que não não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- III - Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso.
- IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- V - Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.
- VI - Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

7.2.6. Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:

- I - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante no Anexo III do Edital.
- II - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto nº 39.860 de 2019, constante no Anexo IV do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019).

7.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.3.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

7.4. Os órgãos e as entidades da administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital nº 4.770 de 2012.

7.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

7.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.7. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: *Setor Médico Hospitalar Norte – Quadra 03, Conj. “A”, Bloco 03, Brasília/DF ou licitacao@fhb.df.gov.br.*

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

- 7.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.9.1. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos, excepcionalizada a alínea "c" do subitem 7.2.4 do Edital;
- 7.9.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 7.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.16. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- 7.16.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN](#)

[73/2022, art. 39, §4º](#)):

- 7.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.15.1.
- 7.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 7.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.fhb.df.gov.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. 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. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. 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;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. 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:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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](#).
- 9.9. 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 9.1.3, 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](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.15. Em conformidade com o [art. 162, da Lei n.º 14.133/2021](#), o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, aplicada de acordo com os seguintes percentuais:

9.15.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;

9.15.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, contados desde o primeiro dia de atraso, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério da Administração, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo exceder o percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

9.15.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme parágrafo único do art. 162 da Lei nº 14.133, de 1º.04.2021.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: licitacao@fhb.df.gov.br e dcomp@fhb.df.gov.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento substitutivo equivalente na forma do inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. O silêncio implica no decaimento do direito à contratação.

11.2.2. A convocação se dará, preferencialmente, por e-mail.

11.2.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, com cópia ou envio concomitante ao e-mail constante na proposta, caso discrepante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- 11.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto aos casos omissos;
- 11.3.2. O fornecimento da aquisição será imediato, se completado integralmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da aceitação da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente;
- 11.3.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no presente Edital e seus anexos;
- 11.3.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 104 da mesma Lei;
- 11.3.5. A contratada manterá, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- 11.3.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3.7. O reajustamento será promovido automaticamente, caso tenha decorrido prazo superior de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/03/2024, pela utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou aquele que vier a substituí-lo, apurado durante o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 11.3.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- 11.3.9. A atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento corresponderá aos índices oficiais vigentes e somente terá cabimento após o regular processamento da liquidação da despesa.

12. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico (Compras.gov.br).
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do

interesse público.

12.9. A Fundação Hemocentro de Brasília poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.10. A anulação do pregão induz à do contrato.

12.11. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

12.12. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.

12.13. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365 de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

12.14. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.

12.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.

12.16. As empresas vencedoras de processos licitatórios, como condição para assinatura de contrato, deverão comprovar ou assumir o compromisso de adotar mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, de acordo com a Lei nº 6.679, de 24 de Setembro de 2020.

12.17. As empresas vencedoras de processos licitatórios, deverão assumir o compromisso de reservar o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, de acordo com a Lei nº 6.128, de 1º de março de 2018.

12.18. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

12.18.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

12.19. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

12.20. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.

12.21. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.22. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.hemocentro.df.gov.br.

12.23. Informamos que foi implantado na Fundação Hemocentro de Brasília (FHB) o Sistema Eletrônico de Informações SEI e que todos os Contratos/Atas de Registro de Preços deverão ser assinados eletronicamente. Assim sendo, faz-se necessário o cadastramento dos representantes da conveniada que irão assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço referente ao processo. Segue abaixo orientações de como fazê-lo - Manual disponível em (http://www.portalsei.df.gov.br/wp-content/uploads/2017/03/Manual-Cadastro-de-Usua%CC%81rio-Externo_31_mar_2020-revisado.pdf):

PASSO 1 (Fazer o cadastrar como usuário externo):

- 1 - Acesse o site Portal SEI (<http://portalsei.df.gov.br/>)
- 2 - Clique em Usuário Externo.
- 3 - Clique em Fundação Hemocentro de Brasília
- 4- Clique em "Clique aqui" se você ainda não está cadastrado<https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=9> e faça seu cadastro.

PASSO 2: Solicitar a liberação do cadastro, que pode se dar por duas formas:

Após efetuar o cadastro, será necessário realizar o encaminhamento dos documentos comprobatórios (documento de identificação (com cópia ou digitalização) e a Declaração de Concordância e Veracidade). Este encaminhamento poderá ser:

- Entrega presencial no Núcleo de Protocolo da Fundação Hemocentro de Brasília, localizado no SMHN Quadra 03, conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, CEP: 70.710-908; **OU**
- Encaminhamento digital via [Sistema de Peticionamento Eletrônico](#). O envio por Peticionamento Eletrônico requer cadastro na plataforma [gov.br](#). Segue abaixo recomendações:

1) Se você é cadastrado, então: (Para acessar o Peticionamento – Liberação de Usuário Externo, digitar o endereço: <http://www.portalsei.df.gov.br/>, clicar no botão USUÁRIO EXTERNO e clicar no link LIBERAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO. O requerente será redirecionado para o sítio Sistema de Peticionamento Eletrônico).

2) Se você ainda não é cadastrado, o link de cadastro é <https://acesso.gov.br/acesso/#/primeiro-acesso>.

Uma vez cadastrado, acesse o [Sistema de Peticionamento Eletrônico](#) para encaminhar seus documentos comprobatórios. Após a conferência da documentação o seu acesso de usuário externo será liberado, sendo permitido ao usuário externo assinar eletronicamente os documentos criados e liberados por servidor do GDF.

12.24. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.24.1. ANEXO I - Termo de Referência 5 ([146426519](#))
 - 12.24.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar FHB-DF/PR/UNIAF/EP SOFSGQ ([130870643](#))
- 12.24.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato ([146413752](#))
- 12.24.3. ANEXO III – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade
- 12.24.4. ANEXO IV - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019

Brasília-DF, 25 de julho de 2024.

Elaborado por: Wanessa Sotter de Freitas

Diretor (a) de Compras

ANEXO ITERMO DE REFERÊNCIA 5 ([146426519](#))APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR FHB-DF/PR/UNIAF/EPSONFSGQ ([130870643](#))**ANEXO II**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ([146413752](#))**ANEXO III**

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

M O D E L O

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 40.205, de 30/10/2019.

Compromete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Central de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: ...

Local, ____ de _____ de _____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

M O D E L O

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a).

_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019.

Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **WANESSA SOTTER DE FREITAS - Matr.1710655-9, Diretor(a) de Compras**, em 07/08/2024, às 16:38, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **146825100** código CRC= **3E63075B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHN Q 3 Conj A - Bloco 3 - Bairro Asa Norte - CEP 70.710-908 - DF
Telefone(s): 61 3020-2915
Sítio - <http://www.hemocentro.df.gov.br/>



Governo do Distrito Federal
 Fundação Hemocentro de Brasília
 Unidade Administrativa e Financeira
 Equipe de Planejamento - Contratação de Solução de Tecnologia da Informação para gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)

Termo de Referência - FHB-DF/PR/UNIAF/EP SOFSGQ

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionada pelo Decreto Nº 45.011/2023 - DODF nº 183 de 28/09/2023

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, "A", DA LEI Nº 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a implantação e a Contratação de Solução de Tecnologia da Informação, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender à necessidade de gerenciamento dos processos de Gestão da Qualidade da Fundação Hemocentro de Brasília, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE 1				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	Implantação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB	27502	Serviço (implantação)	01
2	Contratação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, com prestação de suporte técnico durante o período da contratação	27502	Serviço (mensal)	12

1.2. O objeto desta contratação se enquadra como sendo de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O critério de julgamento será o menor preço.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.6. Na presente contratação foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização do § 1º, do artigo 36, do Decreto 44.330/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, "B", DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. A fundamentação, justificativa e descrição da necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

- 2.2. Os serviços solicitados neste termo são necessários para gerenciar os processos de Gestão da Qualidade da Fundação Hemocentro de Brasília. Essa Solução compreende um sistema de colaboração corporativa integrado, composto por módulos independentes de controle, juntamente com suporte técnico e treinamento.
- 2.3. Vale ressaltar que, atualmente, a FHB possui um contrato de prestação desse serviço com vigência até outubro/2024.
- 2.4. A Gerência de Gestão da Qualidade - Gquali é uma unidade da Fundação Hemocentro de Brasília, cujas competências são definidas no Regimento Interno, conforme estabelecido no DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022. Suas responsabilidades abrangem:
- 2.4.1. apoiar na elaboração do mapeamento dos processos da FHB;
- 2.4.2. gerenciar atividades do sistema de gestão da qualidade relacionadas à gestão de documentos, ocorrências, avaliação de provedores e controle de mudanças;
- 2.4.3. supervisionar auditorias internas e externas relacionadas ao sistema de gestão da qualidade e acompanhar inspeções sanitárias;
- 2.4.4. coordenar a validação de processos e metodologias analíticas do sistema de gestão da qualidade; e
- 2.4.5. realizar outras atividades designadas dentro de sua área de atuação.
- 2.5. Nesse contexto, a adoção de uma Solução de Tecnologia da Informação visa automatizar e otimizar os processos de Gestão da Qualidade, eliminando tarefas manuais e garantindo um acesso eficiente, rápido e seguro às informações. Essa abordagem resulta em economia de tempo e recursos, gerando valor público, visto que facilita as atividades por meio de controle de prazos, notificações automáticas, geração de relatórios e painéis para embasar a tomada de decisão. Também assegura a rastreabilidade e a integridade dos dados, reduzindo o retrabalho e a perda de informações.
- 2.6. Além disso, a contratação dessa Solução é uma resposta às exigências das seguintes normas:
- 2.6.1. a Resolução RDC Nº 34 de 11 de junho de 2014 preconiza, em seu artigo 9º, que “Todo serviço de hemoterapia que realize atividades do ciclo do sangue deve ter um sistema de gestão da qualidade que inclua a definição da estrutura organizacional e das responsabilidades, a padronização de todos os processos e procedimentos, o tratamento de não conformidades, a adoção de medidas corretivas e preventivas e a qualificação de insumos, produtos e serviços e seus fornecedores, visando à implementação do gerenciamento da qualidade.”);
- 2.6.2. a Portaria de Consolidação nº 5 do Ministério da Saúde, de 28 de setembro de 2017, em seu ANEXO IV, determina que serviços de Hemoterapia devem dispor de políticas e ações que assegurem a qualidade dos produtos e serviços garantindo que os procedimentos e processos ocorram sob condições controladas.
- 2.7. Sendo assim, a Fundação Hemocentro de Brasília adotou a Norma ABNT NBR ISO 9001 como base para seu Sistema de Gestão da Qualidade, sendo certificada em agosto de 2023. Ademais, consta no planejamento estratégico institucional a meta de alcançar a acreditação internacional específica para bancos de sangue concedida pela AABB/ABHH (*American Association of Blood Banks/Associação Brasileira de Hematologia, Hemoterapia e Terapia Celular*). Portanto, a manutenção de uma Solução de Tecnologia da Informação é fundamental para atender aos requisitos, manter a certificação ISO nos próximos anos a alcançar a acreditação AABB/ABHH.
- 2.8. A não realização dessa contratação resultaria em um grande retrocesso, com a necessidade de retornar ao controle manual e físico dos documentos e processos, perdendo todo o progresso alcançado desde 2020, quando foi implementado o sistema informatizado de gestão da qualidade na FHB.
- 2.9. Dessa forma, fica claro que a contratação e implementação dessa Solução são indispensáveis para garantir a eficiência operacional, a conformidade legal, a qualidade dos serviços, a segurança dos doadores e pacientes, e a manutenção da certificação ISO 9001 na Fundação Hemocentro de Brasília. Essa ação estratégica contribui para a excelência na prestação dos serviços da FHB e fortalece sua missão de fornecer hemocomponentes seguros e de alta qualidade.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, 'C', E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)**

- 3.1. A descrição da Solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.
- 3.2. **Requisitos tecnológicos**
- 3.2.1. Hospedagem
- 3.2.1.1. O serviço deverá ser ofertado no modelo de Software as a Service (SaaS), não necessitando de investimento em software ou hardware por parte da CONTRATANTE.
- 3.2.1.2. A hospedagem das informações deverá ocorrer em estrutura própria da CONTRATADA (Data Center, “nuvem”, outros).
- 3.2.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema e demais softwares operacionais em ambiente Data Center, com toda infraestrutura necessária ao perfeito funcionamento da Solução, com disponibilidade de 99,5% ao mês 24 horas por dia durante 365 dias.

3.2.1.4. O ambiente Data Center deverá possuir acesso seguro e controlado, ser escalável e de alta disponibilidade.

3.2.1.5. O Data Center poderá ser próprio ou de terceiros, podendo ainda ser suportado em nuvem (cloud).

3.2.1.6. Rotinas de backup e restore:

a) Visando minimizar o tempo de indisponibilidade da Solução e eventuais perdas de dados, a CONTRATADA deverá executar rotinas de backup diário incremental, backup semanal completo, backup mensal completo e backup anual completo "frio" no próprio Data Center e em outro ambiente protegido e seguro;

b) Todos os insumos, equipamentos, softwares e serviços destinados ao perfeito funcionamento da plataforma Data Center durante todo o contrato é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.1.7. As informações contidas nos bancos de dados da Solução de Tecnologia da Informação são de propriedade da FHB, devendo ser disponibilizadas sempre que requisitadas pela CONTRATANTE e, ao final do contrato, deverão ser restituídas de forma digital e estruturada não se admitindo a sua utilização por parte da CONTRATADA.

3.2.2. Disponibilização do Sistema

3.2.2.1. A versão atualizada do sistema deverá ser instalada no ambiente Data Center fornecido pela CONTRATADA.

3.2.2.2. Além disso, a CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões do sistema, assim como ferramentas e procedimentos para atualização de versão e as atualizações de tecnologia para suportar sistemas operacionais, extensões que compõem a sistemática operacional e bancos de dados durante a vigência do contrato.

3.2.3. Suporte e Manutenção

3.2.3.1. Entende-se como suporte e manutenção como sendo um conjunto de serviços, disponíveis durante 12 horas por dia, destinados a manter toda a Solução em perfeito funcionamento, aptos a realização das atividades a que forem destinadas, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados neste documento.

3.2.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de suporte das 7h às 19h (horário de Brasília), de segunda a sexta, durante todo o período de vigência do contrato, capaz de receber chamadas, por meio de instrumento de acionamento (ligações telefônicas, portal de atendimento WEB, e-mail, etc), tendo como funções mínimas:

a) Registrar chamados abertos diretamente pelos usuários utilizando um instrumento de acionamento;

b) Efetuar triagem e classificação das solicitações de acordo com procedimento documentado em sua base de conhecimento;

c) Consultar sua base de conhecimento e executar procedimentos de atendimento de primeiro nível;

d) Encaminhar o chamado para atendimento de 2º e 3º nível (manutenção corretiva) quando da impossibilidade de resolução em primeiro nível;

e) Atualizar ou incluir, quando inexistente, na Base de Conhecimento a documentação do procedimento utilizado para prestar atendimento;

f) Concluir e fechar o chamado, confirmando com o usuário o restabelecimento das funcionalidades reclamadas;

g) Reabrir chamados para origem quando foram fechados inadequadamente.

3.2.3.3. Sempre que não for possível solucionar um chamado por vias remotas, a CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico de suporte, devidamente capacitado para solucionar a demanda.

3.2.3.4. Além disso, os serviços acobertados pelo suporte técnico deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

a) Interrupção programada: tais paradas devem ser agendadas com antecedência e expressa anuência da CONTRATANTE, e sua execução devem priorizar datas e horários em que haja o menor impacto às atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos;

b) Atendimento a alterações legais: as modificações no sistema, em função de alterações normativas, leis ou determinações das esferas superiores, deverão estar concluídas em até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da solicitação pela CONTRATANTE. Tal prazo poderá ser estendido se a exigência legal não for imediata, não implique em interrupção do funcionamento do sistema no âmbito da CONTRATANTE e desde que haja a concordância da CONTRATANTE.

3.2.3.5. Quanto às manutenções, deverão ser contemplados os seguintes tipos:

a) Manutenção Corretiva Normal (Nível de severidade 2): compreende todas as correções de erros que não impeçam a operação normal da Solução em suas funções básicas;

b) Manutenção Corretiva Crítica (Nível de severidade 1): compreende as correções de erros que podem restringir a plena utilização da Solução, impedindo que sejam executadas as rotinas básicas ou ainda, erros que impeçam o cumprimento de prazos legais por parte da CONTRATANTE;

c) Manutenção legal (Nível de severidade 3): compreende as adaptações e customizações na Solução que visam atender às alterações das legislações aplicáveis durante toda a vigência do contrato;

d) Manutenção evolutiva (Nível de severidade 4): compreende as adaptações e customizações na Solução que visam atender as demandas internas da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato.

3.2.3.6. A CONTRATADA executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE.

3.2.3.7. Para as intervenções que porventura possam causar interferências na rotina operacional da CONTRATANTE, deverá, sempre que possível, haver prévio planejamento entre as partes afetadas de modo que haja uma redução do impacto nas atividades.

3.2.3.8. Todos os serviços de suporte técnico e manutenção citados no item 3.2.3 deste Termo de Referência estarão cobertos pela mensalidade de manutenção e suporte, abstendo a CONTRATANTE de qualquer gasto adicional referente a tais serviços.

3.2.3.9. A manutenção e o suporte técnico se iniciarão a partir da data de início da implantação, conforme cronograma descrito nos itens 6.1.1.1 e 6.1.1.2 deste Termo de Referência.

3.2.4. Acordo do Nível de Serviço (SLA – Service Layer Agreement)

3.2.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer instrumento de acionamento a ser utilizado em situações em que se fizer necessário o suporte técnico, o qual seguirá graduação das ocorrências conforme severidade, de acordo com o item 10.1.8 deste Termo de Referência, bem como os tempos de respostas (SLA) admitidos como razoáveis.

3.2.4.2. O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA será contado a partir do horário da abertura do chamado técnico ou do horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE, independente do meio em caso de excepcionalidade e deve respeitar as tabelas apresentadas no item 10.1.8 deste Termo de Referência.

3.2.4.3. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de início do atendimento, devidamente registrado no instrumento de acionamento. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário do término da solução, devidamente registrado no instrumento de acionamento, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o item afetado em condições normais de operação.

3.2.4.4. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado.

3.2.4.5. Na impossibilidade de abertura de chamado via instrumento de acionamento, o suporte técnico relativo ao serviço deverá ser acionado através de contato Telefônico (telefone fixo ou móvel), devendo a CONTRATADA providenciar, assim que possível, o cadastramento do chamado e informar ao solicitante o número do protocolo, data e hora da abertura.

3.2.4.6. O encerramento do chamado deverá ser realizado pela CONTRATADA somente após avaliar se houve de fato a resolução do problema reportado.

3.2.5. Novos Treinamentos

3.2.5.1. A CONTRATADA deverá garantir novas capacitações sempre que demandada pela FHB, tendo o prazo de até 7 (sete) dias úteis para atendimento.

3.2.6. Backlog do Produto

3.2.6.1. A documentação das mudanças ficará a encargo da CONTRATADA conforme solicitação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da FHB, a partir de backlog do produto gerenciado com a participação da referida Diretoria.

3.2.7. Serviços Técnicos Especializados

3.2.7.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades e customização do sistema, quando demandado pela CONTRATANTE, com carga horária de até 200 (duzentas) horas distribuídas dentro do período de 12 meses, desde que atinentes ao objeto do contrato, observando-se os limites disponíveis de horas técnicas, sempre através de solicitação e aprovação formal da FHB.

3.2.7.2. Ocorrências que forem decorrentes de melhorias e manutenção (preventiva e corretiva) por parte da CONTRATADA, não deverão ser contabilizadas nessas 200 (duzentas) horas.

3.2.7.3. O quantitativo de até 200 (duzentas) horas é uma estimativa, não obrigando a FHB a utilizá-las.

3.2.8. Segurança da Informação e Privacidade

3.2.8.1. A Solução deve garantir a segurança e privacidade dos dados, conforme estabelecem as normas ISO 27001 e ISO 27002 Segurança da Informação, ISO 20000 Qualidade de Serviços de T.I e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), e possibilitar adequação às exigências de certificação ABNT NBR ISO 9001.

3.3. **Requisitos Funcionais**

3.3.1. Mecanismo de controle de acesso por usuário e senha.

- 3.3.2. Possibilidade de definir perfis com autorização de acessos variados aos usuários, de forma individualizada.
- 3.3.3. Características multiusuários e modular com integração entre seus módulos.
- 3.3.4. Autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transações, de forma dinâmica e com efeito imediato.
- 3.3.5. Possibilidade de transferir pendências à outro usuário em caso de afastamentos legais ou desligamento do órgão.
- 3.3.6. Histórico de logins, registrando data e horário no qual cada usuário acessou o sistema.
- 3.3.7. Envio de notificações automáticas, por e-mail, para usuários sobre pendências cadastradas, pendências próximas do vencimento e vencidas, com possibilidade de visualizar o compilado dessas pendências (painel de controle).
- 3.3.8. Ferramenta de contato com o suporte técnico da Solução que possibilite registrar chamados e/ou tirar dúvidas.
- 3.3.9. Possibilidade de importação de aproximadamente 700 documentos internos, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .doc (Microsoft Word), .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).
- 3.3.10. Possibilidade de importação de aproximadamente 52 indicadores vigentes, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).
- 3.3.11. Possibilidade de importação de todas as Ocorrências, Planos de Ação e Auditorias em aberto. Os concluídos não serão importados.
- 3.3.12. Capacidade de armazenar pelo menos 02 (duas) versões obsoletas de documentos/informações dos módulos contratados.
- 3.3.13. Possibilidade de anexar arquivos.
- 3.3.14. Capacidade de gerar listas/relatórios e gráficos/estatísticas.
- 3.3.15. Registro das alterações realizadas na Solução de Tecnologia da Informação, com registro de data, hora e usuário de quem as executou.

3.4. **Requisitos para o Módulo de Documentos**

- 3.4.1. Deve permitir o controle e a gestão de todos os documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, incluindo políticas, manuais, procedimentos, mapas de processo, planos, programas, formulários, registros e outros documentos relevantes.
- 3.4.2. Deve haver um sistema de controle de acesso que garanta que apenas pessoal autorizado tenha acesso aos documentos pertinentes, incluindo atribuição de permissões de leitura, impressão, download, gravação e edição de documentos.
- 3.4.3. Deve possuir controle de acesso/leitura dos documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, conforme permissões cadastradas.
- 3.4.4. Deve facilitar o processo de revisão e aprovação de documentos, permitindo que as partes relevantes revisem, comentem e aprovelem os documentos de acordo com os procedimentos estabelecidos.
- 3.4.5. Deve possibilitar a visualização de histórico das revisões de documentos para rastrear as alterações ao longo do tempo e garantir a integridade e rastreabilidade das informações, incluindo datas e responsáveis pelas mudanças.
- 3.4.6. Deve ser possível registrar a distribuição de documentos físicos para garantir que apenas as versões aprovadas estejam em circulação e que as versões obsoletas sejam retiradas de circulação.
- 3.4.7. Deve oferecer a capacidade de rastrear a localização e o status de documentos em tempo real.
- 3.4.8. Deve permitir a indexação dos documentos e uma funcionalidade de pesquisa com a presença de filtros de busca (exemplos: palavras-chave, título, código, tipo de documento, setor) que facilite sua localização rápida e precisa.
- 3.4.9. Deve ser possível configurar notificações automáticas para informar as partes interessadas sobre atualizações ou alterações nos documentos.
- 3.4.10. Deve permitir o agendamento das próximas revisões dos documentos.
- 3.4.11. Deve considerar a possibilidade de incluir uma data de vigência do documento, com prazos para elaboração, revisão e aprovação de forma que os responsáveis por cada etapa sejam reportados como tarefas pendentes.

3.4.12. Deve haver possibilidade de desativação e ativação de documentos.

3.5. **Requisitos para o Módulo de Ocorrências**

3.5.1. Deve permitir o registro detalhado de ocorrência identificada (não conformidade, oportunidade de melhoria, problema potencial), incluindo informações como data, local, descrição, partes envolvidas, e qualquer evidência associada.

3.5.2. Deve haver funcionalidades para realizar investigações de causa raiz a fim de identificar por que ocorreram, com a aplicação de, pelo menos, uma ferramenta como 5 Porquês, Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe) ou outras técnicas.

3.5.3. Deve permitir a criação de planos de ação para tratamento das ocorrências.

3.5.4. Deve facilitar a definição e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas a serem tomadas para resolver a ocorrência e evitar sua recorrência.

3.5.5. Deve ser possível atribuir responsabilidades claras para a execução das ações corretivas/preventivas e acompanhar o status de cada ação.

3.5.6. Deve permitir a definição de prazos para a conclusão das ações corretivas/preventivas e fornecer ferramentas para monitorar o progresso e o cumprimento dos prazos.

3.5.7. Deve haver recursos para verificar se as ações corretivas/preventivas implementadas foram eficazes na resolução da ocorrências.

3.5.8. Deve possibilitar a comunicação com os envolvidos, notificando-os sobre a ocorrência, ações em andamento e conclusão das ações.

3.5.9. Deve permitir incluir comentários durante a implementação da ação.

3.6. **Requisitos para o Módulo de Auditorias**

3.6.1. Deve permitir a definição e programação de auditorias, incluindo a seleção de auditores, datas e locais.

3.6.2. Deve ser possível criar planos de auditoria detalhados que incluam a descrição dos objetivos, o escopo, os critérios e métodos da auditoria.

3.6.3. Deve suportar a criação e o uso de listas de verificação personalizadas para garantir que os auditores sigam um roteiro específico durante as auditorias.

3.6.4. Deve ser possível gerar relatórios de auditoria detalhados que incluam os resultados da auditoria, constatações, não conformidades identificadas, observações e conclusões.

3.6.5. Deve ser possível anexar evidências, como fotos e documentos, ao relatório de auditoria.

3.6.6. Deve permitir a notificação dos resultados da auditoria para as partes interessadas, incluindo a alta direção e responsáveis pelos processos auditados.

3.6.7. Deve haver suporte para registrar, avaliar, tratar e gerenciar as ocorrências identificadas durante as auditorias.

3.6.8. Deve fornecer rastreabilidade de auditorias passadas, incluindo datas, locais, auditores e partes auditadas.

3.7. **Requisitos para o Módulo de Indicadores**

3.7.1. Deve permitir a definição de indicadores relevantes para a organização.

3.7.2. Deve haver ferramentas para analisar os dados coletados e calcular os resultados dos indicadores.

3.7.3. Deve oferecer recursos de visualização, como gráficos e relatórios, criação de painéis, para apresentar os resultados dos indicadores de forma clara e compreensível com possibilidade de variação do período analisado (ex: no último semestre, nos últimos quatro anos,etc).

3.7.4. Deve permitir o monitoramento em tempo real do desempenho dos indicadores, com alertas em caso de metas não atingidas.

3.7.5. Deve ser possível definir metas, inclusive variáveis, e objetivos para cada indicador.

3.7.6. Deve fornecer rastreabilidade de dados e resultados ao longo do tempo, permitindo a análise de tendências.

3.7.7. Deve ser possível compartilhar os resultados dos indicadores com as partes interessadas.

3.7.8. Deve permitir a atribuição de responsabilidades para a coleta de dados, análise, tomada de ações corretivas e relato de resultados.

- 3.7.9. Deve integrar a gestão de ações corretivas/preventivas em resposta aos resultados dos indicadores, caso sejam identificados desvios em relação às metas estabelecidas.
- 3.7.10. Deve permitir a documentação e o registro dos dados dos indicadores, incluindo fontes de dados, fórmulas de cálculo e qualquer informação relacionada.

3.8. **Requisitos para o Módulo de Planos de Ação**

- 3.8.1. Deve permitir o cadastro de projetos por tipo.
- 3.8.2. Deve permitir o registro detalhado de planos de ação, incluindo a descrição do problema ou oportunidade, prazos e responsáveis para cada ação planejada.
- 3.8.3. Deve ser possível atribuir responsabilidades para a execução de ações específicas dentro dos planos de ação.
- 3.8.4. Deve oferecer ferramentas para monitorar o progresso da implementação das ações e acompanhar o cumprimento dos prazos.
- 3.8.5. Deve permitir avaliar a eficácia das ações implementadas em relação aos objetivos estabelecidos.
- 3.8.6. Deve ser possível notificar o andamento e os resultados das ações para as partes interessadas envolvidas.
- 3.8.7. Deve manter um histórico de todas as ações realizadas e seus resultados, permitindo a rastreabilidade ao longo do tempo.
- 3.8.8. Deve permitir consulta de todas as ações com filtros para tipo de ação.

3.9. **Requisitos para o Quantitativo de Usuários**

- 3.9.1. Todos os funcionários da CONTRATANTE deverão ter acesso ao sistema da CONTRATADA, ou seja, aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) usuários com os seguintes acessos:
 - 3.9.1.1. até 1% do total serão classificados como "administradores", com permissão para parametrizar, revisar e aprovar processos;
 - 3.9.1.2. até 30% do total serão classificados como "operadores", com permissão para inserir dados em todos os módulos contratados;
 - 3.9.1.3. o restante será classificado como "somente leitura", com permissão apenas para consultar informações dos módulos.
- 3.9.2. Os colaboradores poderão acessar o sistema a qualquer momento, com a possibilidade de, pelo menos, 50 acessos simultâneos.
- 3.9.3. O quantitativo total de 480 funcionários foi baseado na força de trabalho da Fundação Hemocentro de Brasília definida pela Lei 5.187 de 25/09/2013.
- 3.9.4. O quantitativo de até 1% de "administradores" foi calculado considerando o número de funcionários da equipe da Gerência de Gestão da Qualidade.
- 3.9.5. O quantitativo de até 30% de "operadores" foi calculado considerando o número de gestores e substitutos legais, além dos supervisores das Agências Transfusionais.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "D", DA LEI Nº 14.133/2021)**

4.1. **Da Sustentabilidade**

- 4.1.1. A CONTRATADA deverá atender, durante a execução do contrato, aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.2. **Da Subcontratação (Art. 122, da Lei nº 14.133/2021)**

- 4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. **Da Garantia (Art's. 96 a 102, da Lei nº 14.133/2021)**

- 4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observado-se a legislação aplicável.

- 4.3.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 4.3.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.3.4. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar depósito em favor da Fundação Hemocentro de Brasília, CNPJ 86.743.457/0001-01, no Banco Regional de Brasília (BRB - 070) Agência 200; Conta Poupança 003188-3 Tipo de Conta: Jurídica;
- 4.3.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.3.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.3.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 4.3.8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 4.3.9. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.
- 4.3.10. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil.
- 4.3.11. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante detentora da Ata será liberada mediante pedido por escrito.
- 4.3.12. Somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 4.3.13. Poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída.
- 4.3.14. Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e/ou judiciais.
- 4.3.15. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital e neste instrumento, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida.
- 4.3.16. A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues durante todo o período de vigência do contrato (incluindo as eventuais prorrogações contratuais). O prazo será contado a partir do aceite definitivo da Solução. O atendimento de demandas de garantia técnica não implica ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.3.17. Entende-se por garantia técnica o direito da CONTRATANTE em solicitar à CONTRATADA ações corretivas visando a eliminação de problemas identificados nos serviços entregues de maneira a retorná-los à sua plena condição de funcionamento e desempenho.
- 4.3.18. Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software e ao ambiente computacional da CONTRATANTE.
- 4.3.19. Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes das aplicações de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.
- 4.3.20. A empresa deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato.
- 4.4. **Do Consórcio** (Art. 15, da Lei nº 14.133/2021)
- 4.4.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os objetos a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado, caso admitida, poderia causar um dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.
- 4.5. **Da Execução de Logística reversa** (Art. 71, § 1º, XIV, do Decreto nº 44.330/2023)
- 4.5.1. A presente contratação não necessitará de exigência de execução de logística reversa por parte da contratada.
5. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO (ART. 63, §§ 1º A 4º, DA LEI Nº 14.133/2021)**

5.1. Não se aplica, por tratar-se de prestação de serviços remotos, os quais não sofrem nenhuma influência da estrutura física e/ou predial da CONTRATANTE, portanto, não demanda a realização de vistoria.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, "E", DA LEI Nº 14.133/2021)**

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, na forma que se segue:

6.1.1. **Item 1 - Implantação de Solução de Tecnologia da Informação**

6.1.1.1. Após a assinatura do Contrato, será realizada reunião inicial em até 10 (dez) dias úteis, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, conforme art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

6.1.1.2. A partir dessa reunião, serão iniciados os procedimentos de implantação, sendo que a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma com a previsão de implantação da Solução, conversão de dados e instalação, não podendo ser superior a 40 (quarenta) dias úteis.

6.1.1.3. Após entrega do cronograma a CONTRATANTE terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para aprovação do mesmo, reservando-se o direito de propor alterações e ajustes, conforme julgar necessário.

6.1.1.4. A CONTRATADA, após a liberação dos acessos e configuração do ambiente, deverá garantir treinamento aos usuários no manejo da Solução de Tecnologia da Informação, relativo à configuração, à administração, à operacionalização, ao manuseio e à utilização da Solução, sem custo adicional para a FHB, e emitir declaração constando os nomes dos usuários treinados.

6.1.1.5. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento específico para formação de "administradores" dos recursos da aplicação para gerir os módulos adquiridos, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado esse prazo por uma única vez e por igual período, mediante justificativas razoáveis e que sejam aceitas pela CONTRATANTE.

6.1.1.6. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento específico para formação de "operadores" dos recursos da aplicação para uso dos módulos adquiridos em até 20 (vinte) dias úteis a contar da finalização do treinamento descrito no item 6.1.1.5 deste Termo de Referência, podendo ser prorrogado esse prazo por uma única vez e por igual período, mediante justificativas razoáveis e que sejam aceitas pela CONTRATANTE.

6.1.2. **Item 2 - Contratação de Solução de Tecnologia da Informação**

6.1.2.1. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção de forma a garantir o pleno funcionamento da Solução, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados neste documento, além de disponibilizar uma central de suporte técnico à FHB por meio de Central de Atendimento Telefônico ou via Internet das 7h às 19h (horário de Brasília), de segunda a sexta, durante todo o período de vigência do contrato.

6.1.2.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

a) a CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação detalhada de todos os passos dos módulos, configuração e ajustes do ambiente de produção da Solução ofertada sendo disponibilizada aos usuários por meio eletrônico ou impresso (manual do usuário, POP e/ou vídeo aula).

b) a CONTRATADA deve realizar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional) da Solução sem ônus para a CONTRATANTE.

c) é recomendável que a CONTRATADA promova a inclusão social e a diversidade cultural em suas práticas de contratação e gestão de equipe, além de adotar práticas transparentes, éticas e que minimizem impactos ambientais.

d) a equipe da CONTRATADA responsável pela implantação e pela execução dos serviços relacionados à Solução de Tecnologia da Informação deverá ser composta por profissionais com experiência e competência técnica.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor Médico Hospitalar Norte (SMHN), Quadra 03, Conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70710-908, Fundação Hemocentro de Brasília.

7. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Não se aplica, visto que o objeto da presente contratação, não prevê materiais a serem disponibilizados pela CONTRATADA.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as características descritas no item 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021) e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, "F", DA LEI Nº 14.133/2021)

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.6. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.7. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.8. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.9. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.10. Quanto às rotinas de execução, a CONTRATADA deverá fornecer Relatório de Serviço e Disponibilidade mensal, constando a disponibilidade da Solução e os chamados abertos, em andamento e encerrados, do primeiro ao último dia do mês a que se refere, contendo no mínimo as seguintes informações:

a) número do chamado;

b) severidade;

c) descrição das ocorrências registradas no período, com respectivo tratamento e recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período;

d) nome do responsável da CONTRATANTE pela abertura do chamado;

e) data, hora e minuto de abertura do chamado e da resolução dos problemas;

f) descrição de todos os indicadores de resultados acordados e os indicadores de resultados alcançados;

g) gráfico ou tabela descrevendo a porcentagem de disponibilidade da Solução.

9.11. O relatório deverá ser entregue até o 3º dia útil do mês subsequente, mesmo quando não houver chamados no período.

9.12. A CONTRATADA deve atender ao volume de usuários, dados e transações demandadas pela CONTRATANTE.

9.13. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

9.15. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo - Anexo II, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência - Anexo III, a ser assinado por todos os colaboradores da CONTRATADA diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (colaboradores e/ou prepostos diretamente envolvidos).

9.16. O gestor do contrato deverá exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionado pelo Decreto Distrital n.º 45.011, de 27 de setembro de 2023.

9.17. O fiscal técnico do contrato deverá exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionado pelo Decreto Distrital n.º 45.011, de 27 de setembro de 2023.

9.18. O fiscal requisitante do contrato deverá exercer as atribuições previstas no art. 33, III, da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionado pelo Decreto Distrital n.º 45.011, de 27 de setembro de 2023.

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

9.19.1. análise de Relatório de Serviço e Disponibilidade da Solução enviado, mensalmente, pela CONTRATADA;

9.19.2. monitoramento periódico de acessos, inclusão de dados e utilização do serviço pelos servidores do órgão.

9.20. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.21. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.22. 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 Fiscalização do Contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, “G”, DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. Dos Critérios de Medição

10.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição do tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados.

10.1.2. Nos termos do item III, do Artigo 19 da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, será indicada fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

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

10.1.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

10.1.4. Os níveis mínimos de serviço definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.

10.1.5. Os níveis de serviços devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços e fornecimento dos bens. Portanto, no decorrer da execução contratual, a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.

10.1.6. Na medição dos valores para faturamento mensal, será apurado o resultado dos indicadores de medição em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o resultado apontar o desempenho abaixo da meta exigida, será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada indicador. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

10.1.7. Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente à CONTRATANTE, ficando a critério exclusivo desse avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

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

TABELA 1 - SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO) DISPONIBILIDADE DO SISTEMA				
ID	Nível de severidade	Descrição	Forma de aferição	Pontuação*
IM1-01	1 - Crítica	Disponibilidade de 99,5% ao mês 24 horas por dia durante 365 dias	Relatório de disponibilidade da Solução de Tecnologia da Informação	1 a 5
<p>*Para esta tabela serão considerados os seguintes critérios de pontuação:</p> <p>Disponibilidade <= 99,1% - Pontuação 1; Disponibilidade = 99,2% - Pontuação 2; Disponibilidade = 99,3% - Pontuação 3; Disponibilidade = 99,4% - Pontuação 4; Disponibilidade >= 99,5% - Pontuação 5.</p>				

TABELA 2 - SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO) DE SUPORTE AOS SISTEMAS				
ID	Nível de severidade	Descrição	Prazo para solução do problema	Pontuação*
IM2-01	1 - Crítica	Solução de Tecnologia da Informação sem condições de funcionamento (todos os módulos fora do ar)	2 horas após abertura do chamado	1 a 5
IM2-02	2 - Alta	Problema grave, prejudicando o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação (acesso de visualização operante, porém sem possibilidade de gerir/alimentar os dados)	2 horas após abertura do chamado	1 a 5
IM2-03	3 - Média	Problema que não afeta o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação (acesso de visualização com gestão/alimentação dos dados operante, porém com ocorrência de bugs, erros de comando, etc)	16 horas úteis após abertura do chamado	1 a 5
IM2-04	4 - Baixa	Instalação de novas versões e/ou aplicação de correções programadas	40 horas úteis após abertura do chamado	1 a 5
<p>*Para esta tabela serão considerados os seguintes critérios de pontuação:</p> <p>% de chamados solucionados no prazo estipulado menor ou igual a 69% - pontuação 1; % de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 69% e menor ou igual a 79% - pontuação 2; % de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 79% e menor ou igual a 89% - pontuação 3; % de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 89% e menor que 100% - pontuação 4; % de chamados solucionados no prazo estipulado igual a 100% - pontuação 5.</p> <p>OBS: A fórmula para a obtenção do percentual de chamados solucionados no prazo estipulado será a seguinte:</p> $\% = \frac{\text{Nº DE CHAMADOS SOLUCIONADOS NO PRAZO ESTIPULADO}}{\text{Nº TOTAL DE CHAMADOS ABERTOS}} * 100$				

TABELA 3 - SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO) DE SUPORTE AOS USUÁRIOS				
ID	Área de atividade	Descrição	Prazo para solução do problema	Pontuação*
IM3-01	Apoio técnico (telefone, e-mail, chat)	Apoiar os usuários da FHB (administradores e operadores) no esclarecimento de dúvidas sobre o uso da Solução de Tecnologia da Informação, em configurações que possam ser necessárias	2 (duas) horas após abertura do chamado	1 a 5

IM3-02	Apoio ao usuário (e-mail, chat)	Auxiliar os demais usuários da FHB (somente leitura) no esclarecimento de dúvidas sobre o uso da Solução de Tecnologia da Informação	5 (cinco) dias úteis após abertura do chamado	1 a 5
<p>*Para esta tabela serão considerados os seguintes critérios de pontuação:</p> <p>% de chamados solucionados no prazo estipulado menor ou igual a 69% - pontuação 1; % de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 69% e menor ou igual a 79% - pontuação 2; % de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 79% e menor ou igual a 89% - pontuação 3; % de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 89% e menor que 100% - pontuação 4; % de chamados solucionados no prazo estipulado igual a 100% - pontuação 5.</p> <p>OBS: A fórmula para a obtenção do percentual de chamados solucionados no prazo estipulado será a seguinte:</p> $\% = \frac{\text{Nº DE CHAMADOS SOLUCIONADOS NO PRAZO ESTIPULADO}}{\text{Nº TOTAL DE CHAMADOS ABERTOS}} * 100$				

10.1.8.1. Cada tabela, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme quadro abaixo:

Tabelas	Peso da avaliação	Pontuação máxima
1	3	15
2	2	40
3	1	10
Resultado máximo da avaliação		65

10.1.8.2. A aplicação dos critérios e pesos será realizada conforme a seguinte memória de cálculo:

Tabelas	Memória de cálculo	Pontuação máxima
1	IM1-01 * 3	15
2	(IM2-01 + IM2-02 + IM2-03 + IM2-04) * 2	40
3	(IM3-01 + IM3-02) * 1	10
Resultado máximo da avaliação	Pontuação Tabela 1 + Pontuação Tabela 2 + Pontuação Tabela 3	65

10.2. Dos Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

10.2.1. Caso seja identificado o inadimplemento na execução do objeto, serão aplicadas glosas de acordo com os níveis de gradação definidos a seguir:

Faixa de pontuação obtida	Percentual de glosa
63 a 65	0%
59 a 62	5%
55 a 58	10%
Abaixo de 55	15%

- 10.2.2. Os critérios de aferição serão monitorados, mensalmente, por meio do Relatório de Serviço e Disponibilidade da Solução, conforme os requisitos mínimos descritos no item 9.10 deste Termo de Referência.
- 10.2.3. A entrega dos relatórios mensais será condição necessária para fins de pagamento dos serviços.
- 10.2.4. Todos os chamados serão controlados por instrumento de acionamento a ser utilizado em situações em que se fizer necessário o suporte técnico da CONTRATADA.
- 10.2.5. A CONTRATANTE realizará os chamados somente por meio do instrumento de acionamento e a CONTRATADA deverá informar o número do chamado.
- 10.2.6. Os prazos para atendimento de chamados de qualquer severidade serão considerados a partir da hora em que o chamado for aberto, mesmo quando houver transferência da solicitação entre serviços. No caso da contagem em dias, esta deverá ser efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia.
- 10.2.7. Antes do fechamento de cada chamado a CONTRATADA consultará a CONTRATANTE para validar o fechamento do chamado.
- 10.2.8. Um chamado fechado sem anuência da CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.
- 10.2.9. Para fins de cálculo dos indicadores, as demandas serão computadas nos níveis de severidade em que forem encerradas.
- 10.2.10. Caso fique caracterizado que a indisponibilidade da Solução foi provocada por evento externo ou alheio à capacidade reativa e proativa da CONTRATADA, esta não será considerada no cálculo do indicador de serviço.
- 10.2.11. As indisponibilidades programadas por mudanças autorizadas não serão computadas nos indicadores.
- 10.2.12. No caso dos indicadores de atendimento, não serão computados os tempos em que a solicitação aguarda retorno de informações da CONTRATANTE, ou quando não existirem todos os pré-requisitos disponíveis de imediato.
- 10.2.13. Caso a CONTRATANTE identifique inconsistências nos indicadores apresentados pela CONTRATADA, estas serão enquadradas como não cumprimento das metas definidas e, consequentemente, serão aplicadas as sanções administrativas previstas neste termo, levando-se em consideração a dedução no pagamento estipulado de acordo com os indicadores de medição de resultado.
- 10.2.14. As simples aplicações de glosas pelo não cumprimento dos indicadores de medição de resultado não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste Documento ou na legislação vigente.
- 10.2.15. Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três meses consecutivos, ou quatro intercalados durante 12 (doze) meses, a CONTRATADA será advertida pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos.
- 10.2.16. A soma total das glosas aplicadas em função do não atendimento das metas previstas não deverá ser superior a 15% (dez) por cento do faturamento mensal para o período, caso esse limite seja ultrapassado deverão ser aplicadas as demais sanções dispostas neste Documento e na legislação vigente.
- 10.2.17. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do Contrato, os indicadores de medição de resultado, metas, glosas, bem como a definição das prioridades, poderão ser revistos, alterados e/ou incluídos, a critério da CONTRATANTE; para isso, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para adequação.

10.3. Do Recebimento

- 10.3.1. A Solução de Tecnologia da Informação será recebida provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da finalização dos procedimentos de implantação, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências.
- 10.3.2. Já os serviços mensais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, também pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências.
- 10.3.3. 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.
- 10.3.4. 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 analisar o 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.

- 10.3.5. 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.
- 10.3.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.3.7. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 10.3.8. 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.
- 10.3.9. 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 de até 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.3.10. Tanto a Solução de Tecnologia da Informação quanto os serviços mensais serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante relatório detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 10.3.10.1. 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;
- 10.3.10.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.3.10.3. 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).
- 10.3.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, "H", DA LEI Nº 14.133/2021)**

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.
- 11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 11.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 11.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 11.4.1. declaração atestando estar capacitada para fornecer a Solução conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.4.2. declaração de que possui em seu quadro permanente uma equipe técnica que atenda ao solicitado neste Termo de Referência;
- 11.4.3. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- 11.4.4. declaração que comprove a execução de boas práticas nas normas citadas no item 3.2.8.1 deste Termo de Referência;
- 11.4.5. declaração de que possui controle interno de versões e alterações da Solução de Tecnologia da Informação e que os documentos comprobatórios dos referidos controles serão disponibilizados à CONTRATANTE, sempre que solicitados.
- 11.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 11.6. 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.
- 11.7. Após a classificação na fase de lances, a CONTRATANTE fará vistoria na Solução ofertada pela Licitante vencedora desta fase, para avaliar se a mesma atende as exigências deste Termo de Referência, para fins de habilitação, conforme parâmetros definidos na Lista de Avaliação – Anexo A do Estudo Técnico Preliminar.

11.8. O não atendimento de quaisquer dos parâmetros definidos no Anexo citado acima implicará na desclassificação da Licitante.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. LICITAÇÃO EXCLUSIVA

13.1. A licitação não será exclusiva às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e microempreendedores individuais - MEI para os **itens 1 e 2** pela razão a seguir:

13.1.1. conforme pesquisa de mercado realizada, não se verificou um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no Distrito Federal capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento. (art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006).

14. COTA RESERVADA

14.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica aos **itens do Lote 01**, uma vez que não é possível subdividi-los em cotas por se tratar de serviços que necessariamente precisam ser executados pela mesma empresa devido à natureza do objeto a ser contratado.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, com qualificação técnica e disponibilidade de tempo.

15.2. Encaminhar formalmente as demandas relacionadas a suporte e manutenção, por meio de abertura de chamado, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

15.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

15.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável.

15.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

15.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

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

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

15.9. Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento das faturas, avaliando os aspectos técnicos e operacionais, anotando em registro próprio as falhas detectadas, aplicando as sanções administrativas quando cabíveis, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

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

15.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

15.11.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

15.11.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

15.11.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

15.11.4. 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.

15.12. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

16.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

16.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE.

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

16.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

16.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

16.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.

16.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

16.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pela Fundação Hemocentro de Brasília

16.10. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.11. Prestar a devida orientação técnica necessária para a perfeita utilização de todos os itens do serviço, de modo a obter o máximo desempenho deste.

16.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.

16.13. O não atendimento das determinações constantes da Lei nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Distrito Federal ou à entidade distrital, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

16.18. 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 8º do Decreto nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

16.19. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a 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:

16.19.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

16.19.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- 16.19.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 16.19.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 16.19.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 16.20. 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.
- 16.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, qualquer ocorrência anormal ou acidente que afete a prestação dos serviços.
- 16.22. Agendar as interrupções programadas junto ao Fiscal do contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- 16.23. 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 dos serviços.
- 16.24. 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.
- 16.25. 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.
- 16.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 16.27. 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.
- 16.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.29. 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.
- 16.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.31. 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.
- 16.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 16.33. 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.
- 16.34. Realizar a transição contratual com transferência do banco de dados da FHB, sem perda de informações, após o término da vigência do contrato e/ou cancelamento do mesmo. As informações existentes inseridas na Solução de Tecnologia da Informação deverão ser objeto de exportação para entrega de arquivos em formato de extensão “.xlsx” ou em tabelas de Banco de dados, com o compromisso da CONTRATADA e em prazo a ser estabelecido junto à equipe de execução contratual, não superior a 2 meses após o término da vigência do contrato, sem custos para a FHB.
- 16.35. Reservar o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983, conforme artigo 1º da Lei Distrital nº 6.128, de 1º de março de 2018.
- 16.36. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365, de 26 de julho de 2017.
- 16.37. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital n.º 44.701, de 05 de julho de 2023.

17. **PAGAMENTO (ART. 141, DA LEI Nº 14.133/2021)**

- 17.1. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- 17.1.1. fornecimento de bens;
- 17.1.2. locações;
- 17.1.3. prestação de serviços;
- 17.1.4. realização de obras.
- 17.2. A ordem cronológica referida no subitem anterior poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
 - 17.2.1. grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
 - 17.2.2. pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
 - 17.2.3. pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
 - 17.2.4. pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
 - 17.2.5. pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
- 17.3. A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.
- 17.4. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.
- 17.5. Disposição expressa no edital ou no contrato poderá prever pagamento em conta vinculada ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.
- 17.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 17.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
- 17.8. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.
- 17.9. A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.
- 17.10. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.
- 17.11. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no [art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#).
- 17.12. Para efeito de pagamento deverão ser verificados os documentos abaixo relacionados:
 - 17.12.1. prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 17.12.2. certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
 - 17.12.3. certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;
 - 17.12.4. prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br.
- 17.13. Para as comprovações elencadas no item acima, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
- 17.14. Os documentos elencados no item 17.12 poderão ser substituídos, no todo ou em parte, pelo SICAF.
- 17.15. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser emitida em nome da Fundação Hemocentro de Brasília, CNPJ: 86.743.457/0001-01 e conter:
 - 17.15.1. nome da empresa e CNPJ;

- 17.15.2. destinatário: Fundação Hemocentro de Brasília e demais dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.15.3. número da Nota Fiscal ou documento equivalente;
- 17.15.4. o prazo de validade do material (quando couber);
- 17.15.5. a data da emissão;
- 17.15.6. o valor a pagar; e
- 17.15.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.16. As Notas Fiscais emitidas com dados (razão social ou CNPJ) divergentes dos informados no item 17.15, não serão aceitas.
- 17.17. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, à exceção de empresas que sejam matriz e filial (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário).
- 17.18. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, à exceção de empresas matriz e filial, serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).
- 17.19. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente escoimados das causas que motivaram a rejeição.
- 17.20. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121/2016).
- 17.21. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 17.22. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de apuração acerca de quaisquer descumprimentos contratuais constatados, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 17.23. Os pagamentos, pelo Fundação Hemocentro de Brasília, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto Distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011).
- 17.24. Excluem-se das disposições do item acima os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal; os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 17.25. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a conformidade do objeto do contrato.
- 17.26. Na emissão de Ordem Bancária - OB, quando a CONTRATADA estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira deve noticiar a situação ao fiscal do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento.
- 17.27. É vedado o pagamento, a qualquer título à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18. REAJUSTE (PARECER JURÍDICO N.º 616/2022 - PGDF/PGCONS)

- 18.1. Observado o interregno mínimo de um ano a partir da data limite para a apresentação da proposta, o Contrato celebrado poderá ter seu valor anualmente reajustado, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou aquele que vier a substituí-lo, apurado durante o período.
- 18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART'S. 155 A 163, DA LEI Nº 14.133/2021 E DECRETO DISTRITAL Nº 26.851/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES)

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Distrital nº 26.851/2006 e alterações posteriores.

19.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/adjudicatário.

19.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.4. 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, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

19.5. Caso ocorra glosa de 15% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação, a CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do contrato em função da inexecução total ou parcial do objeto, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

19.6. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

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

19.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, "I", DA LEI Nº 14.133/2021)

20.1. A pesquisa de preços encontra-se vigente até 10/09/2024 e foi realizada conforme Planilha Estimativa ([135911754](#)).

20.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB	27502	Serviço (implantação)	01	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00
2	Contratação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, com prestação de suporte técnico durante o período da contratação	27502	Serviço (mensal)	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, "J", DA LEI Nº 14.133/2021)

21.1. Os recursos destinados ao atendimento da contratação estão previstos no orçamento do Distrito Federal para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

21.1.1. Fonte: 100 (Recursos do Tesouro)

21.1.2. Programa de Trabalho: 10.126.8202.2557.0099 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-AÇÃO EXECUTADA PELA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA/FHB-DISTRITO FEDERAL

21.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

22. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

22.1. Estima-se que a aquisição se dará conforme tabela abaixo:

1º MÊS*	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

R\$ 65.500,00	R\$ 8.500,00										
---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

* No primeiro mês foram contabilizados: o valor da implantação do serviço (cobrança única referente ao item 1) e o valor da mensalidade (referente ao item 2).

23. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

23.1. A aquisição obedecerá ao disposto:

23.1.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

23.1.2. Decreto nº 39.978, de 25 de julho de 2019 "Dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal";

23.1.3. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionada pelo [Decreto Nº 45.011/2023](#) - DODF nº 183 de 28/09/2023;

23.1.4. Parecer Referencial SEI-GDF n.º 5/2020 - PGDF/PGCONS - Contratações administrativas de execução indireta de serviço;

23.1.5. Resolução da Diretoria Colegiada nº 34, de 11 de junho de 2014, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue;

23.1.6. Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de agosto de 2017, do Ministério da Saúde, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (ANEXO IV DO SANGUE, COMPONENTES E DERIVADOS);

23.1.7. Norma ABNT NBR ISO 9001 - Sistemas de gestão da qualidade - Requisitos;

23.1.8. Demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

ALEXANDRE SENA BORBA

Matrícula: 1710726-1

Integrante Técnico

CARLA CARVALHO DALAPÍCOLLA

Matrícula: 1401991-4

Integrante Requisitante

FERNANDA PEREIRA DE SOUZA

Matrícula: 1697526-X

Integrante Requisitante

MARINA DE MELO LIMA PAIVA

Matrícula: 1402195-1

Integrante Requisitante

NATHÁLIA LIMA PEDROSA

Matrícula: 1682260-9

Integrante Administrativo

De acordo,

MARIA CRISTINA PEREIRA LEAL

Diretora

Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica

APROVO este Termo de Referência, uma vez que a presente contratação visa automatizar e otimizar os processos de Gestão da Qualidade, eliminando tarefas manuais e garantindo um acesso eficiente, rápido e seguro às informações. Essa abordagem resulta em economia de tempo e recursos, gerando valor público, visto que facilita as atividades por meio de controle de prazos, notificações automáticas, geração de relatórios e painéis para embasar a tomada de decisão. Também assegura a rastreabilidade e a integridade dos dados, reduzindo o retrabalho e a perda de informações. Portanto, é indispensável para garantir a eficiência operacional, a conformidade legal, a qualidade dos serviços, a segurança dos doadores e pacientes, além da manutenção da certificação ISO 9001 na Fundação Hemocentro de Brasília. Essa ação estratégica contribui para a excelência na prestação dos serviços da FHB e fortalece sua missão de fornecer hemocomponentes seguros e de alta qualidade.

PEDRO CRISTIANO DE CASTRO CHICHERCHIO

Chefe de Unidade

Unidade de Gestão Estratégica e Apoio Operacional

ANEXOS

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionada pelo [Decreto Nº 45.011/2023](#) - DODF nº 183 de 28/09/2023

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

Da Instrução do Processo Licitatório

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

...

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

E

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Subseção II

Do Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

ANEXO I

DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, I, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 11, I, DA IN Nº 94/2022)

1.1. Trata-se da necessidade de contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação, cujo propósito é gerenciar os processos de Gestão da Qualidade da Fundação Hemocentro de Brasília. Essa solução compreende um sistema de colaboração corporativa integrado, composto por módulos independentes de controle, juntamente com suporte técnico e treinamento.

1.2. Vale ressaltar que, atualmente, a FHB possui um contrato de prestação desse serviço com vigência até outubro/2024.

1.3. A Gerência de Gestão da Qualidade - Gquali é uma unidade da Fundação Hemocentro de Brasília, cujas competências são definidas no Regimento Interno, conforme estabelecido no DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022. Suas responsabilidades abrangem:

1.3.1. Apoiar na elaboração do mapeamento dos processos da FHB;

1.3.2. Gerenciar atividades do sistema de gestão da qualidade relacionadas à gestão de documentos, ocorrências, avaliação de provedores e controle de mudanças;

1.3.3. Supervisionar auditorias internas e externas relacionadas ao sistema de gestão da qualidade e acompanhar inspeções sanitárias;

1.3.4. Coordenar a validação de processos e metodologias analíticas do sistema de gestão da qualidade; e

1.3.5. Realizar outras atividades designadas dentro de sua área de atuação.

1.4. Nesse contexto, a adoção de uma Solução de Tecnologia da Informação visa automatizar e otimizar os processos de Gestão da Qualidade, eliminando tarefas manuais e garantindo um acesso eficiente, rápido e seguro às informações. Essa abordagem resulta em economia de tempo e recursos, gerando valor público, visto que facilita as atividades por meio de controle de prazos, notificações automáticas, geração de relatórios e painéis para embasar a tomada de decisão. Também assegura a rastreabilidade e a integridade dos dados, reduzindo o retrabalho e a perda de informações.

1.5. Além disso, a contratação dessa solução é uma resposta às exigências das seguintes normas:

1.5.1. A Resolução RDC N° 34 de 11 de junho de 2014 preconiza, em seu artigo 9º, que "Todo serviço de hemoterapia que realize atividades do ciclo do sangue deve ter um sistema de gestão da qualidade que inclua a definição da estrutura organizacional e das responsabilidades, a padronização de todos os processos e procedimentos, o tratamento de não conformidades, a adoção de medidas corretivas e preventivas e a qualificação de insumos, produtos e serviços e seus fornecedores, visando à implementação do gerenciamento da qualidade."

1.5.2. A Portaria de Consolidação nº 5 do Ministério da Saúde, de 28 de setembro de 2017, em seu ANEXO IV, determina que serviços de Hemoterapia devem dispor de políticas e ações que assegurem a qualidade dos produtos e serviços garantindo que os procedimentos e processos ocorram sob condições controladas.

1.6. Sendo assim, a Fundação Hemocentro de Brasília adotou a Norma ABNT NBR ISO 9001 como base para seu Sistema de Gestão da Qualidade, sendo certificada em agosto de 2023. Ademais, consta no planejamento estratégico institucional a meta de alcançar a acreditação internacional específica para bancos de sangue concedida pela AABB/ABHH (*American Association of Blood Banks/Associação Brasileira de Hematologia, Hemoterapia e Terapia Celular*). Portanto, a manutenção de uma Solução de Tecnologia da Informação é fundamental para atender aos requisitos, manter a certificação ISO nos próximos anos a alcançar a acreditação AABB/ABHH.

1.7. A não realização dessa contratação resultaria em um grande retrocesso, com a necessidade de retornar ao controle manual e físico dos documentos e processos, perdendo todo o progresso alcançado desde 2020, quando foi implementado o sistema informatizado de gestão da qualidade na FHB.

1.8. Dessa forma, fica claro que a contratação e implementação dessa solução são indispensáveis para garantir a eficiência operacional, a conformidade legal, a qualidade dos serviços, a segurança dos doadores e pacientes, e a manutenção da certificação ISO 9001 na Fundação Hemocentro de Brasília. Essa ação estratégica contribui para a excelência na prestação dos serviços da FHB e fortalece sua missão de fornecer hemocomponentes seguros e de alta qualidade.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ART. 18, § 1º, II, DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. O objeto desta contratação consta no Plano de Contratações Anuais - PCA/DF 2024 (ID 25680).

2.2. A dotação orçamentária para realização da demanda está contemplada na Lei Orçamentaria Anual para o exercício financeiro de 2024, no programa de de trabalho 10.126.8202.2557.0099 - Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação - Ação Executada pela Fundação Hemocentro de Brasília - FHB (UO: 23.901 - Fundo de Saúde do Distrito Federal), fonte 100, natureza de despesa 33.90.40 (serviços de tecnologia da informação e comunicação – pj).

2.3. A pretensa contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico 2024-2027 da FHB, neste caso, contemplada no Objetivo Estratégico "Fortalecer a eficiência nos processos e garantir a conformidade com padrões internacionais de qualidade".

2.4. Há previsão de inclusão da demanda no Plano Diretor de Sangue do Distrito Federal para o quadriênio 2024-2027, a ser elaborado pela Câmara Técnica de Consultoria para o Sistema de Sangue, Componentes e Hemoderivados do DF, e aprovado pelo Conselho de Saúde do DF.

2.5. Há, também, previsão específica da demanda no Plano Diretor de Tecnologia da Informação para o biênio 2024-2025 (Doc. SEI/GDF 128524683) disponível, na íntegra, no sítio <http://www.hemocentro.df.gov.br/pdti/>, conforme item 8.3. Necessidades Identificadas, Objeto: Id 16. Software para o Sistema de Gestão da Qualidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, III, DA LEI Nº 14.133/2021)

3.1. Trata-se da necessidade de contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação, cujo propósito é gerenciar os processos de trabalho relacionados a gestão de documentos da qualidade, gestão de ocorrências, gestão de indicadores e gestão de planos de ação (projetos). Essa solução compreende um sistema integrado de colaboração corporativa, composto por módulos independentes, juntamente com suporte técnico, treinamento e possibilidade de customização para atender a possíveis especificidades institucionais.

3.2. A CONTRATADA, após a liberação dos acessos e configuração do ambiente, deverá garantir treinamento aos usuários no manejo da solução de software, relativo à configuração, à administração, à operacionalização, ao manuseio e à utilização da solução, sem custo adicional para a FHB, e emitir declaração constando os nomes dos usuários treinados.

- 3.3. Os custos de treinamento deverão estar incluídos no preço da proposta apresentada pela CONTRATADA, inclusive hospedagem, transporte, diárias, etc, do(s) instrutor(es), se for o caso.
- 3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação detalhada de todos os passos dos módulos, configuração e ajustes do ambiente de produção da solução ofertada sendo disponibilizada aos usuários por meio eletrônico ou impresso (manual do usuário, POP e/ou vídeo aula).
- 3.5. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento específico para formação de "administradores" dos recursos da aplicação para gerir os módulos adquiridos, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado esse prazo por uma única vez e por igual período, mediante justificativas razoáveis e que sejam aceitas pela CONTRATANTE.
- 3.6. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento específico para formação de "operadores" dos recursos da aplicação para uso dos módulos adquiridos em até 20 (vinte) dias úteis a contar da finalização do treinamento descrito no item 3.5 deste Estudo Técnico Preliminar, podendo ser prorrogado esse prazo por uma única vez e por igual período, mediante justificativas razoáveis e que sejam aceitas pela CONTRATANTE.
- 3.7. A solução deve garantir a segurança e privacidade dos dados, conforme estabelecem as normas ISO 27001 e ISO 27002 Segurança da Informação, ISO 20000 Qualidade de Serviços de T.I e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), e possibilitar adequação às exigências de certificação ABNT NBR ISO 9001.
- 3.8. A CONTRATADA deve realizar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional) da solução sem ônus para a CONTRATANTE.
- 3.9. A contratação da solução possuirá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação conforme regras estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.
- 3.10. Após a classificação na fase de lances, a CONTRATANTE fará vistoria na solução ofertada pela Licitante vencedora desta fase, para avaliar se a mesma atende as exigências deste Estudo Técnico Preliminar, para fins de habilitação, conforme parâmetros definidos na Lista de Avaliação – Anexo A.
- 3.11. O não atendimento de quaisquer dos parâmetros definidos no Anexo A implicará na desclassificação da Licitante.
- 3.12. É recomendável que a CONTRATADA promova a inclusão social e a diversidade cultural em suas práticas de contratação e gestão de equipe, além de adotar práticas transparentes, éticas e que minimizem impactos ambientais.
- 3.13. Após a assinatura do Contrato, as partes se reunirão para iniciar os procedimentos de implantação em até 10 (dez) dias úteis, sendo que a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma com a previsão de implantação da solução, conversão de dados e instalação, não podendo ser superior a 40 (quarenta) dias úteis.
- 3.14. Após entrega do cronograma a CONTRATANTE terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovação do mesmo, reservando-se o direito de propor alterações e ajustes, conforme julgar necessário.
- 3.15. Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do Contrato decorrente desta contratação.
- 3.16. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção de forma a garantir o pleno funcionamento da solução, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados neste documento, além de disponibilizar uma central de suporte das 7h às 19h (horário de Brasília), de segunda a sexta, durante todo o período de vigência do contrato.
- 3.17. A equipe da CONTRATADA responsável pela implantação e pela execução dos serviços relacionados à Solução de Tecnologia da Informação deverá ser composta por profissionais com experiência e competência técnica.
- 3.18. A Licitante deverá apresentar:
- 3.18.1. Declaração atestando estar capacitada para fornecer a solução conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar;
- 3.18.2. Declaração de que possui em seu quadro permanente uma equipe técnica que atenda ao solicitado neste Estudo Técnico Preliminar;
- 3.18.3. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprovem prestação anterior dos serviços compatíveis com o proposto neste Estudo Técnico Preliminar;
- 3.18.4. Declaração que comprove a execução de boas práticas nas normas citadas no item 3.7 deste Estudo Técnico Preliminar;
- 3.18.5. Declaração de que possui controle interno de versões e alterações do sistema e que os documentos comprobatórios dos referidos controles serão disponibilizados à CONTRATANTE, sempre que solicitados.
- 3.19. A CONTRATADA deverá atender, durante a execução do contrato, aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 3.20. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES (ART. 11, II, DA IN Nº 94/2022 E ART. 18, § 1º, IV, V E X, DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1. Este Estudo Técnico Preliminar teve seu início por meio da análise de Termos de Referência de outros hemocentros públicos brasileiros. Dentre esses, destaca-se o da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado da Bahia - HEMOBA (127208131) e o da Fundação Hemominas (127207951), cujos objetos apresentam semelhanças com as necessidades da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB). As empresas contratadas posteriormente, com base nesses Termos de Referência, estão detalhadas na Tabela Comparativa constante no item 4.9 deste Estudo Técnico Preliminar.

4.2. No que diz respeito à disponibilidade de softwares conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações, não foi identificada nenhuma solução que atenda aos requisitos e necessidades da FHB.

4.3. Em relação às políticas, modelos e padrões de governo, a solução abordada neste estudo não demanda integração com outros sistemas informatizados do governo.

4.4. Quanto à expansão da solução, a experiência do contrato atual evidenciou a necessidade de ampliar o número de usuários para proporcionar acesso a todos os funcionários, conforme detalhado no item 7.8 deste Estudo Técnico Preliminar.

4.5. No que tange à substituição da solução implementada, esta poderá ocorrer ou não, a depender de qual solução vencerá a licitação.

4.6. Considerando a melhoria alcançada nos processos de Gestão da Qualidade após a implantação do atual sistema informatizado, o retorno à manualização dessas atividades traria um grande retrocesso. Tal medida colocaria em risco a eficiência operacional, a conformidade legal, a qualidade dos serviços, a segurança dos doadores e pacientes, bem como a manutenção da certificação ISO 9001 na Fundação Hemocentro de Brasília. Além disso, todo o investimento em tempo e esforços destinados à informatização dos processos, desde 2020, seria perdido. Portanto, diante desses impactos, a Equipe de Planejamento não considerou essa alternativa como viável.

4.7. Ato contínuo, realizou-se pesquisa mercadológica com base na última pesquisa de preço utilizada para renovação do Contrato nº 037/2020 – NCC/CODAG/FHB ([122836871](#)), bem como atualizações de propostas de mercado, pesquisas em sites e reuniões com fornecedores da solução, conforme detalhado no Relatório de Atividades (127208371).

4.8. Adicionalmente foram levadas em consideração as ferramentas e funcionalidades oferecidas pelo software 8Quali, atualmente utilizado na FHB, bem como toda a experiência acumulada desde sua contratação em 2020.

4.9. Por fim, elaborou-se a Tabela Comparativa abaixo:

ID da Solução	Empresa (software)	Link da Proposta	Possui os 5 módulos? (Ind. Doc. Ocor. PA. Aud.)	Módulos integrados?	Software atende ISO 9001?	Software atende LGPD?	Acesso via web? (SaaS - software as a Service)	Possui controle de acesso/leitura de docs?
1	SysQuali Sistemas (Sysquali)	127202192	Aparentemente sim	Sim	Sim	Sim	Não	Sim
2	Qualyteam (Qualyteam)	129325926	Faltam Auditoria e Plano de Ação	Aparentemente sim	Sim	Aparentemente sim	Sim	Não informado
3	Vênera (Agir Brasil)	132570417	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
4	Interact (SA-Strategic Adviser)	135501637	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
5	HDR UP (Qualis)	127201977	Sim	Aparentemente sim	Sim	Sim	Sim	Não informado
6	SoftExpert Software (SoftExpert)	127202033	Sim	Aparentemente sim	Sim	Sim	Sim	Sim
7	Docnix (Docnix)	135605567	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
8	Legnet (Legnet)	127201893	Sim	Não informado	Sim	Não informado	Não	Não
9	Neomind (Fusion Platform)	135306040 135891487	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

10	Forlogic (Qualiex)	127201584	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
11	SOG (8Quali)	48223391	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não

4.10. As soluções destacadas na Tabela foram declaradas como tecnicamente inviáveis, visto que não atendem um ou mais requisitos definidos por esta Equipe de Planejamento, os quais também estão em destaque. As soluções de ID nº 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10 foram declaradas como tecnicamente viáveis.

5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (ART. 11, III, DA IN Nº 94/2022)

5.1. Segue Tabela com análise comparativa de custos das soluções declaradas como tecnicamente viáveis no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar:

ID da Solução	Empresa (software)	Link da Proposta	Valor da implantação (incluindo custos de treinamento e migração)	Valor da mensalidade (incluindo custos de customização e manutenção)	Total Anual
3	Vênera (Agir Brasil)	132570417	R\$ 57.000,00	R\$ 8.500,00	R\$ 159.000,00
4	Interact (SA-Strategic Adviser)	135501637	R\$ 112.000,00	R\$ 11.268,00	R\$ 247.216,00
5	HDR UP (Qualis)	127201977	Incluso na mensalidade	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
6	SoftExpert Software (SoftExpert)	127202033	R\$ 117.950,00	R\$ 4.950,00	R\$ 59.400,00
7	Docnix (Docnix)	135605567	R\$ 141.250,00	R\$ 14.400,00	R\$ 314.050,00
9	Neomind (Fusion Platform)	135306040 135891487	R\$ 146.450,00	R\$ 57.732,96	R\$ 839.245,52
10	Forlogic (Qualiex)	127201584	R\$ 173.394,00	R\$ 23.500,00	R\$ 282.000,00

5.2. A proposta apresentada pela empresa de ID nº 9 foi declarada como economicamente inviável, uma vez que o valor da mensalidade está cerca de quatro vezes acima das demais.

5.3. As soluções de ID nº 3, 4 e 7, em destaque na Tabela, foram declaradas como economicamente viáveis.

5.4. Ressalta-se que as propostas de ID nº 5, 6 e 10 consideraram um total de apenas 100 usuários, visto que foram apresentadas na pesquisa de preço utilizada para renovação do contrato atual ([122836871](#)), e que este quantitativo interfere diretamente nos custos. Tais empresas não participaram da nova pesquisa de preços realizada com base nos requisitos do presente Estudo Técnico Preliminar. Portanto, não é possível declarar se são economicamente viáveis.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, VI, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 11, IV, DA IN Nº 94/2022)

6.1. A descrição detalhada dos itens são as que seguem:

LOTE 1							
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO IMPLANTAÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Implantação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB	27502	Unidade	01	Não se aplica	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00
2	Contratação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, com prestação de suporte técnico durante o período da contratação	27502	Unidade	12	R\$ 8.500,00	Não se aplica	102.000,00
TOTAL GERAL							R\$ 159.000,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, § 1º, VII, DA LEI Nº 14.133/2021)

7.1. Requisitos tecnológicos

7.1.1. Hospedagem

7.1.1.1. O serviço deverá ser ofertado no modelo de Software as a Service (SaaS), não necessitando de investimento em software ou hardware por parte da CONTRATANTE.

7.1.1.2. A hospedagem das informações deverá ocorrer em estrutura própria da CONTRATADA (Data Center, “nuvem”, outros).

7.1.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema e demais softwares operacionais em ambiente Data Center, com toda infraestrutura necessária ao perfeito funcionamento da solução, com disponibilidade de 99,5% ao mês 24 horas por dia durante 365 dias.

7.1.1.4. A disponibilidade será aferida através de relatório mensal de chamados técnicos referente a indisponibilidade, ou painel administrativo apresentado pela CONTRATADA, seguido de conferência realizada pelo gestor de contrato, em caso de disponibilidade abaixo do mínimo definido, a CONTRATADA ficará sujeita a aplicação de penalidades.

7.1.1.5. O ambiente Data Center deverá possuir acesso seguro e controlado, ser escalável e de alta disponibilidade.

7.1.1.6. O Data Center poderá ser próprio ou de terceiros, podendo ainda ser suportado em nuvem (cloud).

7.1.1.7. Rotinas de backup e restore:

a) Visando minimizar o tempo de indisponibilidade da solução e eventuais perdas de dados, a CONTRATADA deverá executar rotinas de backup diário incremental, backup semanal completo, backup mensal completo e backup anual completo “frio” no próprio Data Center e em outro ambiente protegido e seguro.

b) Todos os insumos, equipamentos, softwares e serviços destinados ao perfeito funcionamento da plataforma Data Center durante todo o contrato é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.1.8. As informações contidas nos bancos de dados da solução tecnológica são de propriedade da FHB, devendo ser disponibilizadas sempre que requisitadas pela CONTRATANTE e, ao final do contrato, deverão ser restituídas de forma digital e estruturada não se admitindo a sua utilização por parte da CONTRATADA.

7.1.2. Disponibilização do Sistema

7.1.2.1. A versão atualizada do sistema deverá ser instalada no ambiente Data Center fornecido pela CONTRATADA.

7.1.2.2. Além disso, a CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões do sistema, assim como ferramentas e procedimentos para atualização de versão e as atualizações de tecnologia para suportar sistemas operacionais, extensões que compõem a sistemática operacional e bancos de dados durante a vigência do contrato.

7.1.3. Suporte e Manutenção

7.1.3.1. Entende-se como suporte e manutenção como sendo um conjunto de serviços, disponíveis durante 12 horas por dia, destinados a manter toda a solução em perfeito funcionamento, aptos a realização das atividades a que forem destinadas, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados neste documento.

7.1.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de suporte das 7h às 19h (horário de Brasília), de segunda a sexta, durante todo o período de vigência do contrato, capaz de recepcionar chamadas, através de ligações telefônicas, portal de atendimento WEB ou e-mail, tendo como funções mínimas:

- a) Registrar chamados abertos diretamente pelos usuários utilizando um sistema de atendimento WEB ou e-mail;
- b) Efetuar triagem e classificação das solicitações de acordo com procedimento documentado em sua base de conhecimento;
- c) Consultar sua base de conhecimento e executar procedimentos de atendimento de primeiro nível;
- d) Encaminhar o chamado para atendimento de 2º e 3º nível (manutenção corretiva) quando da impossibilidade de resolução em primeiro nível;
- e) Atualizar ou incluir, quando inexistente, na Base de Conhecimento a documentação do procedimento utilizado para prestar atendimento;
- f) Concluir e fechar o chamado, confirmando com o usuário o restabelecimento das funcionalidades reclamadas;
- g) Reabrir chamados para origem quando foram fechados inadequadamente.

7.1.3.3. Sempre que não for possível solucionar um chamado por vias remotas, a CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico de suporte, devidamente capacitado para solucionar a demanda.

7.1.3.4. Além disso, os serviços acobertados pelo suporte técnico deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

- a) Interrupção programada: tais paradas devem ser agendadas com antecedência e expressa anuência da CONTRATANTE, e sua execução devem priorizar datas e horários em que haja o menor impacto às atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos;
- b) Atendimento a alterações legais: as modificações no sistema, em função de alterações normativas, leis ou determinações das esferas superiores, deverão estar concluídas em até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da solicitação pela CONTRATANTE. Tal prazo poderá ser estendido se a exigência legal não for imediata, não implique em interrupção do funcionamento do sistema no âmbito da CONTRATANTE e desde que haja a concordância da CONTRATANTE.

7.1.3.5. Quanto às manutenções, deverão ser contemplados os seguintes tipos:

- a) Manutenção Corretiva Normal (Nível de severidade 2): compreende todas as correções de erros que não impeçam a operação normal da solução em suas funções básicas;
- b) Manutenção Corretiva Crítica (Nível de severidade 1): compreende as correções de erros que podem restringir a plena utilização da solução, impedindo que sejam executadas as rotinas básicas ou ainda, erros que impeçam o cumprimento de prazos legais por parte da CONTRATANTE;
- c) Manutenção legal (Nível de severidade 3): compreende as adaptações e customizações na solução que visam atender às alterações das legislações aplicáveis durante toda a vigência do contrato;
- d) Manutenção evolutiva (Nível de severidade 4): compreende as adaptações e customizações na solução que visam atender as demandas internas da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato.

7.1.3.6. A CONTRATADA executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE.

7.1.3.7. Para as intervenções que porventura possam causar interferências na rotina operacional da CONTRATANTE, deverá, sempre que possível, haver prévio planejamento entre as partes afetadas de modo que haja uma redução do impacto nas atividades.

7.1.3.8. Todos os serviços de suporte técnico e manutenção citados no item 7.1.3 deste Estudo Técnico Preliminar estarão cobertos pela mensalidade de manutenção e suporte, abstendo a CONTRATANTE de qualquer gasto adicional referente a tais serviços.

7.1.3.9. A manutenção e o suporte técnico se iniciarão a partir da data de início da implantação, conforme cronograma descrito nos itens 3.13 e 3.14 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.1.4. Acordo do Nível de Serviço (SLA – Service Layer Agreement)

7.1.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer instrumento de acionamento a ser utilizado em situações em que se fizer necessário o suporte técnico, o qual seguirá graduação das ocorrências conforme severidade, de acordo com o subitem 7.1.4.7, bem como os tempos de respostas (SLA) admitidos como razoáveis.

7.1.4.2. O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA será contado a partir do horário da abertura do chamado técnico ou do horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE, independente do meio em caso de excepcionalidade e deve respeitar as tabelas apresentadas no item 7.1.4.7 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.1.4.3. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de início do atendimento, devidamente registrado no sistema. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o item afetado em condições normais de operação.

7.1.4.4. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado.

7.1.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal descrevendo os problemas e suas respectivas correções, incluindo data, hora e minuto da abertura do chamado, do início dos atendimentos e da resolução dos problemas, assim como, um indicador se está dentro ou fora do SLA.

7.1.4.6. Na impossibilidade de abertura de chamado via sistema, o suporte técnico relativo ao serviço deverá ser acionado através de contato Telefônico (telefone fixo ou móvel), devendo a empresa CONTRATADA providenciar, assim que possível, o cadastramento do chamado e informar ao solicitante o número do protocolo, data e hora da abertura.

7.1.4.7. Os prazos para atendimento dos serviços de suporte técnico e manutenção serão:

TABELA DE SLA DE SUPORTE AOS SISTEMAS			
Nível de severidade	Descrição	Prazo para o início do atendimento	Prazo para solução do problema
1 - Crítica	Sistema sem condições de funcionamento	10 minutos após abertura do chamado	2 horas após abertura do chamado
2 - Alta	Problema grave, prejudicando o funcionamento do sistema	30 minutos após abertura do chamado	2 horas após abertura do chamado
3 - Média	Problema que não afeta o funcionamento do sistema	30 minutos após abertura do chamado	16 horas úteis
4 - Baixa	Instalação de novas versões e/ou aplicação de correções programadas	-	40 horas úteis

TABELA DE SLA DE SUPORTE AO USUÁRIO			
Área de atividade	Descrição	Prazo para o início do atendimento	Prazo para solução do problema
Apoio técnico (telefone, e-mail, chat)	Apoiar os usuários da FHB (administradores e operadores) no esclarecimento de dúvidas sobre o uso do sistema, em configurações que possam ser necessárias	20 minutos	2 (duas) horas após abertura do chamado
Apoio ao usuário (e-mail, chat)	Auxiliar os demais usuários da FHB (somente leitura) no esclarecimento de dúvidas sobre o uso do sistema	1 dia útil	5 (cinco) dias úteis

7.1.4.8. O fechamento do chamado deverá ser realizado pela CONTRATADA somente após avaliar se houve de fato a resolução do problema reportado.

7.1.5. Novos Treinamentos

7.1.5.1. A CONTRATADA deverá garantir novas capacitações sempre que demandada pela FHB, tendo o prazo de até 7 (sete) dias úteis para atendimento.

7.1.6. Backlog do Produto

7.1.6.1. A documentação das mudanças ficará a encargo da CONTRATADA conforme solicitação da Dtic, a partir de backlog do produto gerenciado com a participação da Dtic.

7.1.7. Serviços Técnicos Especializados

7.1.7.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades e customização do sistema, quando demandado pela CONTRATANTE, com carga horária de até 200 (duzentas) horas distribuídas dentro do período de 12 meses, desde que atinentes ao objeto do contrato, observando-se os limites disponíveis de horas técnicas, sempre através de solicitação e aprovação formal da FHB.

7.1.7.2. Ocorrências que forem decorrentes de melhorias e manutenção (preventiva e corretiva) por parte da CONTRATADA, não deverão ser contabilizadas nessas 200 (duzentas) horas.

7.1.7.3. O quantitativo de até 200 (duzentas) horas é uma estimativa, não obrigando a FHB a utilizá-las.

7.2. Requisitos Funcionais

7.2.1. Mecanismo de controle de acesso por usuário e senha.

- 7.2.2. Possibilidade de definir perfis com autorização de acessos variados aos usuários, de forma individualizada.
- 7.2.3. Características multiusuários e modular com integração entre seus módulos.
- 7.2.4. Autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transações, de forma dinâmica e com efeito imediato.
- 7.2.5. Possibilidade de transferir pendências à outro usuário em caso de afastamentos legais ou desligamento do órgão.
- 7.2.6. Histórico de logins, registrando data e horário no qual cada usuário acessou o sistema.
- 7.2.7. Envio de notificações automáticas, por e-mail, para usuários sobre pendências cadastradas, pendências próximas do vencimento e vencidas, com possibilidade de visualizar o compilado dessas pendências (painel de controle).
- 7.2.8. Ferramenta de contato com o suporte técnico da solução que possibilite registrar chamados e/ou tirar dúvidas.
- 7.2.9. Possibilidade de importação de aproximadamente 700 documentos internos, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .doc (Microsoft Word), .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).
- 7.2.10. Possibilidade de importação de aproximadamente 52 indicadores vigentes, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).
- 7.2.11. Possibilidade de importação de todas as Ocorrências, Planos de Ação e Auditorias em aberto. Os concluídos não serão importados.
- 7.2.12. Capacidade de armazenar pelo menos 02 (duas) versões obsoletas de documentos/informações dos módulos contratados.
- 7.2.13. Possibilidade de anexar arquivos.
- 7.2.14. Capacidade de gerar listas/relatórios e gráficos/estatísticas.
- 7.2.15. Registro das alterações realizadas na Solução de Tecnologia da Informação, com registro de data, hora e usuário de quem as executou.

7.3. Requisitos para o Módulo de Documentos

- 7.3.1. Deve permitir o controle e a gestão de todos os documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, incluindo políticas, manuais, procedimentos, mapas de processo, planos, programas, formulários, registros e outros documentos relevantes.
- 7.3.2. Deve haver um sistema de controle de acesso que garanta que apenas pessoal autorizado tenha acesso aos documentos pertinentes, incluindo atribuição de permissões de leitura, impressão, download, gravação e edição de documentos.
- 7.3.3. Deve possuir controle de acesso/leitura dos documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, conforme permissões cadastradas.
- 7.3.4. Deve facilitar o processo de revisão e aprovação de documentos, permitindo que as partes relevantes revisem, comentem e aprovem os documentos de acordo com os procedimentos estabelecidos.
- 7.3.5. Deve possibilitar a visualização de histórico das revisões de documentos para rastrear as alterações ao longo do tempo e garantir a integridade e rastreabilidade das informações, incluindo datas e responsáveis pelas mudanças.
- 7.3.6. Deve ser possível registrar a distribuição de documentos físicos para garantir que apenas as versões aprovadas estejam em circulação e que as versões obsoletas sejam retiradas de circulação.
- 7.3.7. Deve oferecer a capacidade de rastrear a localização e o status de documentos em tempo real.
- 7.3.8. Deve permitir a indexação dos documentos e uma funcionalidade de pesquisa com a presença de filtros de busca (exemplos: palavras-chave, título, código, tipo de documento, setor) que facilite sua localização rápida e precisa.
- 7.3.9. Deve ser possível configurar notificações automáticas para informar as partes interessadas sobre atualizações ou alterações nos documentos.
- 7.3.10. Deve permitir o agendamento das próximas revisões dos documentos.
- 7.3.11. Deve considerar a possibilidade de incluir uma data de vigência do documento, com prazos para elaboração, revisão e aprovação de forma que os responsáveis por cada etapa sejam reportados como tarefas pendentes.
- 7.3.12. Deve haver possibilidade de desativação e ativação de documentos.

7.4. Requisitos para o Módulo de Ocorrências

- 7.4.1. Deve permitir o registro detalhado de ocorrência identificada (não conformidade, oportunidade de melhoria, problema potencial), incluindo informações como data, local, descrição, partes envolvidas, e qualquer evidência associada.
- 7.4.2. Deve haver funcionalidades para realizar investigações de causa raiz a fim de identificar por que ocorreram, com a aplicação de, pelo menos, uma ferramenta como 5 Porquês, Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe) ou outras técnicas.
- 7.4.3. Deve permitir a criação de planos de ação para tratamento das ocorrências.
- 7.4.4. Deve facilitar a definição e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas a serem tomadas para resolver a ocorrência e evitar sua recorrência.
- 7.4.5. Deve ser possível atribuir responsabilidades claras para a execução das ações corretivas/preventivas e acompanhar o status de cada ação.
- 7.4.6. Deve permitir a definição de prazos para a conclusão das ações corretivas/preventivas e fornecer ferramentas para monitorar o progresso e o cumprimento dos prazos.
- 7.4.7. Deve haver recursos para verificar se as ações corretivas/preventivas implementadas foram eficazes na resolução da ocorrências.
- 7.4.8. Deve possibilitar a comunicação com os envolvidos, notificando-os sobre a ocorrência, ações em andamento e conclusão das ações.
- 7.4.9. Deve permitir incluir comentários durante a implementação da ação.

7.5. Requisitos para o Módulo de Auditorias

- 7.5.1. Deve permitir a definição e programação de auditorias, incluindo a seleção de auditores, datas e locais.
- 7.5.2. Deve ser possível criar planos de auditoria detalhados que incluam a descrição dos objetivos, o escopo, os critérios e métodos da auditoria.
- 7.5.3. Deve suportar a criação e o uso de listas de verificação personalizadas para garantir que os auditores sigam um roteiro específico durante as auditorias.
- 7.5.4. Deve ser possível gerar relatórios de auditoria detalhados que incluam os resultados da auditoria, constatações, não conformidades identificadas, observações e conclusões.
- 7.5.5. Deve ser possível anexar evidências, como fotos e documentos, ao relatório de auditoria.
- 7.5.6. Deve permitir a notificação dos resultados da auditoria para as partes interessadas, incluindo a alta direção e responsáveis pelos processos auditados.
- 7.5.7. Deve haver suporte para registrar, avaliar, tratar e gerenciar as ocorrências identificadas durante as auditorias.
- 7.5.8. Deve fornecer rastreabilidade de auditorias passadas, incluindo datas, locais, auditores e partes auditadas.

7.6. Requisitos para o Módulo de Indicadores

- 7.6.1. Deve permitir a definição de indicadores relevantes para a organização.
- 7.6.2. Deve haver ferramentas para analisar os dados coletados e calcular os resultados dos indicadores.
- 7.6.3. Deve oferecer recursos de visualização, como gráficos e relatórios, criação de painéis, para apresentar os resultados dos indicadores de forma clara e compreensível com possibilidade de variação do período analisado (ex: no último semestre, nos últimos quatro anos, etc).
- 7.6.4. Deve permitir o monitoramento em tempo real do desempenho dos indicadores, com alertas em caso de metas não atingidas.
- 7.6.5. Deve ser possível definir metas, inclusive variáveis, e objetivos para cada indicador.
- 7.6.6. Deve fornecer rastreabilidade de dados e resultados ao longo do tempo, permitindo a análise de tendências.
- 7.6.7. Deve ser possível compartilhar os resultados dos indicadores com as partes interessadas.
- 7.6.8. Deve permitir a atribuição de responsabilidades para a coleta de dados, análise, tomada de ações corretivas e relato de resultados.
- 7.6.9. Deve integrar a gestão de ações corretivas/preventivas em resposta aos resultados dos indicadores, caso sejam identificados desvios em relação às metas estabelecidas.
- 7.6.10. Deve permitir a documentação e o registro dos dados dos indicadores, incluindo fontes de dados, fórmulas de cálculo e qualquer informação relacionada.

7.7. Requisitos para o Módulo de Planos de Ação

- 7.7.1. Deve permitir o cadastro de projetos por tipo.
- 7.7.2. Deve permitir o registro detalhado de planos de ação, incluindo a descrição do problema ou oportunidade, prazos e responsáveis para cada ação planejada.
- 7.7.3. Deve ser possível atribuir responsabilidades para a execução de ações específicas dentro dos planos de ação.
- 7.7.4. Deve oferecer ferramentas para monitorar o progresso da implementação das ações e acompanhar o cumprimento dos prazos.
- 7.7.5. Deve permitir avaliar a eficácia das ações implementadas em relação aos objetivos estabelecidos.
- 7.7.6. Deve ser possível notificar o andamento e os resultados das ações para as partes interessadas envolvidas.
- 7.7.7. Deve manter um histórico de todas as ações realizadas e seus resultados, permitindo a rastreabilidade ao longo do tempo.
- 7.7.8. Deve permitir consulta de todas as ações com filtros para tipo de ação.

7.8. Requisitos para o Quantitativo de Usuários

- 7.8.1. Todos os funcionários da CONTRATANTE deverão ter acesso ao sistema da CONTRATADA, ou seja, aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) usuários com os seguintes acessos:
 - 7.8.1.1. até 1% do total serão classificados como "administradores", com permissão para parametrizar, revisar e aprovar processos;
 - 7.8.1.2. até 30% do total serão classificados como "operadores", com permissão para inserir dados em todos os módulos contratados;
 - 7.8.1.3. o restante será classificado como "somente leitura", com permissão apenas para consultar informações dos módulos.
- 7.8.2. Os colaboradores poderão acessar o sistema a qualquer momento, com a possibilidade de, pelo menos, 50 acessos simultâneos.
- 7.8.3. O quantitativo total de 480 funcionários foi baseado na força de trabalho da Fundação Hemocentro de Brasília definida pela Lei 5.187 de 25/09/2013.
- 7.8.4. O quantitativo de até 1% de "administradores" foi calculado considerando o número de funcionários da equipe da Gerência de Gestão da Qualidade.
- 7.8.5. O quantitativo de até 30% de "operadores" foi calculado considerando o número de gestores e substitutos legais, além dos supervisores das Agências Transfusionais.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, VIII, DA LEI Nº 14.133/2021)

8.1. O parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada, NÃO é tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto a ser contratado configura-se sistema único e integrado entre os módulos, podendo haver possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, XI, DA LEI Nº 14.133/2021)

9.1. Para a contratação objeto deste instrumento, não serão necessárias outras contratações para o pleno atendimento da necessidade da Fundação Hemocentro de Brasília.

10. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (ART. 18, § 1º, XII, DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. Esta contratação deverá seguir integralmente o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Fundação Hemocentro de Brasília - PGRSS, destinado a nortear todas as ações de gerenciamento de resíduos da Fundação, descrevendo ações relativas ao manejo de resíduos, observadas suas características no âmbito do estabelecimento, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final, bem como a proteção à saúde pública e ao meio ambiente.

10.2. Por se tratar de uma solução de Solução de Tecnologia da Informação, o impacto na produção de resíduos sólidos é mínimo em decorrência da tramitação dos documentos em modo eletrônico, havendo apenas a necessidade de manter cópia física de documentos em sua versão vigente para que, em casos de contingência como queda de energia ou internet, os funcionários continuem tendo acesso aos documentos necessários à execução de suas atividades.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (ART. 18, § 1º, XIII, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 11, V E IX, DA IN Nº 94/2022)

11.1. Consoante elementos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, declaramos que a contratação do objeto deste Estudo é viável e adequado ao atendimento da necessidade a que se destina.

11.2. Os benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade são os abaixo listados:

11.2.1. manutenção da automatização e otimização dos processos de Gestão da Qualidade, gerando valor público;

11.2.2. eliminação de tarefas manuais e garantia de acesso eficiente, rápido e seguro às informações;

11.2.3. economia de tempo, visto que facilita as atividades por meio de controle de prazos, notificações automáticas, geração de relatórios e painéis para embasar a tomada de decisão;

11.2.4. rastreabilidade e integridade dos dados, reduzindo o retrabalho e a perda de informações;

11.2.5. maior sustentabilidade, reduzindo o consumo de papel, otimizando recursos e promovendo uma gestão mais eficiente e responsável do meio ambiente;

11.2.6. eficiência operacional;

11.2.7. conformidade legal;

11.2.8. qualidade dos serviços;

11.2.9. segurança dos doadores e pacientes;

11.2.10. manutenção da certificação ISO 9001 na Fundação Hemocentro de Brasília.

<p>INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022</p> <p>Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:</p> <p>...</p> <p>§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.</p> <p>§ 3º Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC</p>	
INTEGRANTES REQUISITANTES:	INTEGRANTES TÉCNICOS:
<p>CARLA CARVALHO DALAPÍCOLLA 1401991-4 Gquali/DPGE/Unigea/FHB</p> <p>FERNANDA PEREIRA DE SOUZA 1697526-X Gquali/DPGE/Unigea/FHB</p>	<p>ALEXANDRE SENA BORBA 1710726-1 Dtic/Unigea/FHB</p>

MARINA DE MELO LIMA PAIVA

1402195-1

Gquali/DPGE/Unigea/FHB

APROVO este Estudo Técnico Preliminar

PEDRO CHICHERCHIO

1705245-9

Chefe

Unidade de Gestão Estratégica e Apoio Operacional

ANEXO A

LISTA DE AVALIAÇÃO					
3. Requisitos da Contratação					
Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
3.3	Os custos de treinamento estão incluídos no preço da proposta apresentada pela CONTRATADA, inclusive hospedagem, transporte, diárias, etc, do(s) instrutor(es), se for o caso				
3.7	Garante a segurança e privacidade dos dados, conforme estabelecem as normas ISO 27001 e ISO 27002 Segurança da Informação, ISO 20000 Qualidade de Serviços de T.I e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)				
3.7	Possibilita adequação às exigências de certificação ABNT NBR ISO 9001				
3.8	Realiza manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional) da solução sem ônus para a CONTRATANTE				
3.16	Oferece manutenção de forma a garantir o pleno funcionamento da solução, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados neste Estudo Técnico Preliminar				
3.18.1	Declaração atestando estar capacitada para fornecer a solução conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar				
3.18.2	Declaração de que possui em seu quadro permanente uma equipe técnica que atenda ao solicitado neste Estudo Técnico Preliminar				
3.18.3	Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprovem prestação anterior dos serviços compatíveis com o proposto neste Estudo Técnico Preliminar				
3.18.4	Declaração que comprove a execução de boas práticas nas normas citadas no item 3.7 deste Estudo Técnico Preliminar				
3.18.5	Declaração de que possui controle interno de versões e alterações do sistema e que os documentos comprobatórios dos referidos controles serão disponibilizados à CONTRATANTE, sempre que solicitados				
7. Descrição da Solução como um todo					
7.1 Requisitos Tecnológicos					
Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas

7.1.1.1	O serviço é ofertado no modelo de Software as a Service (SaaS), não necessitando de investimento em software ou hardware por parte da CONTRATANTE.				
7.1.1.2	A hospedagem das informações ocorre em estrutura própria da CONTRATADA (Data Center, "nuvem", outros)				
7.1.3.2	Disponibiliza uma central de suporte das 7h às 19h (horário de Brasília), de segunda a sexta, capaz de recepcionar chamadas, através de ligações telefônicas, portal de atendimento WEB ou e-mail				
7.1.3.8	Todos os serviços de suporte técnico e manutenção citados no item 7.1.3 deste Estudo Técnico Preliminar estão cobertos pela mensalidade de manutenção e suporte, abstendo a CONTRATANTE de qualquer gasto adicional referente a tais serviços				
7.1.7.1	Presta serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades e customização do sistema, quando demandado pela CONTRATANTE, com carga horária de até 200 (duzentas) horas distribuídas dentro do período de 12 meses				
7.1.7.2	Ocorrências que forem decorrentes de melhorias e manutenção (preventiva e corretiva) por parte da CONTRATADA, não são contabilizadas nessas 200 (duzentas) horas				

7. Descrição da Solução como um todo

7.2 Requisitos Funcionais

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.2.1	Mecanismo de controle de acesso por usuário e senha				
7.2.2	Possibilidade de definir perfis com autorização de acessos variados aos usuários, de forma individualizada				
7.2.3	Características multiusuários e modular com integração entre seus módulos				
7.2.4	Autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transações, de forma dinâmica e com efeito imediato				
7.2.5	Possibilidade de transferir pendências à outro usuário em caso de afastamentos legais ou desligamento do órgão				
7.2.6	Histórico de logins, registrando data e horário no qual cada usuário acessou o sistema				
7.2.7	Envio de notificações automáticas, por e-mail, para usuários sobre pendências cadastradas, pendências próximas do vencimento e vencidas, com possibilidade de visualizar o compilado dessas pendências (painel de controle)				
7.2.8	Ferramenta de contato com o suporte técnico da solução que possibilite registrar chamados e/ou tirar dúvidas				
7.2.9	Possibilidade de importação de aproximadamente 700 documentos internos, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .doc (Microsoft Word), .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).				
7.2.10	Possibilidade de importação de aproximadamente 52 indicadores vigentes, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).				
7.2.11	Possibilidade de importação de todas as Ocorrências, Planos de Ação e Auditorias em aberto				
7.2.12	Capacidade de armazenar pelo menos 02 (duas) versões obsoletas de documentos/informações dos módulos contratados				
7.2.13	Possibilidade de anexar arquivos				
7.2.14	Capacidade de gerar listas/relatórios e gráficos/estatísticas				
7.2.15	Registro das alterações realizadas na Solução de Tecnologia da Informação, com registro de data, hora e usuário de quem as executou				

7. Descrição da Solução como um todo

7.3 Requisitos para o Módulo de Documentos

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.3.1	Permite o controle e a gestão de documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, incluindo políticas, manuais, procedimentos, mapas de processo, planos, programas, formulários, registros e outros documentos relevantes				
7.3.2	Há um sistema de controle de acesso que garanta que apenas pessoal autorizado tenha acesso aos documentos pertinentes, incluindo atribuição de permissões de leitura, impressão, download, gravação e edição de documentos				
7.3.3	Possui controle de acesso/leitura dos documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, conforme permissões cadastradas				
7.3.4	Facilita o processo de revisão e aprovação de documentos, permitindo que as partes relevantes revisem, comentem e aprovem os documentos de acordo com os procedimentos estabelecidos				

7.3.5	Possibilita a visualização de histórico das revisões de documentos para rastrear as alterações ao longo do tempo e garantir a integridade e rastreabilidade das informações, incluindo datas e responsáveis pelas mudanças				
7.3.6	Registra a distribuição de documentos físicos para garantir que apenas as versões aprovadas estejam em circulação e que as versões obsoletas sejam retiradas de circulação				
7.3.7	Oferece a capacidade de rastrear a localização e o status de documentos em tempo real				
7.3.8	Permite a indexação dos documentos e uma funcionalidade de pesquisa com a presença de filtros de busca (exemplos: palavras-chave, título, código, tipo de documento, setor) que facilite sua localização rápida e precisa				
7.3.9	Permite a configuração de notificações automáticas para informar as partes interessadas sobre atualizações ou alterações nos documentos				
7.3.10	Permite o agendamento das próximas revisões dos documentos				
7.3.11	Permite a inclusão de uma data de vigência do documento, com prazos para elaboração, revisão e aprovação de forma que os responsáveis por cada etapa sejam reportados como tarefas pendentes				
7.3.12	Há possibilidade de desativação e ativação de documentos				

7. Descrição da Solução como um todo

7.4 Requisitos para o Módulo de Ocorrências

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.4.1	Permite o registro detalhado de ocorrência identificada (não conformidade, oportunidade de melhoria, problema potencial), incluindo informações como data, local, descrição, partes envolvidas, e qualquer evidência associada				
7.4.2	Possui funcionalidades para realizar investigações de causa raiz a fim de identificar por que ocorreram, com a aplicação de, pelo menos, uma ferramenta como 5 Porquês, Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe) ou outras técnicas				
7.4.3	Permite a criação de planos de ação para tratamento das ocorrências				
7.4.4	Facilita a definição e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas a serem tomadas para resolver a ocorrência e evitar sua recorrência				
7.4.5	Permite a atribuição de responsabilidades claras para a execução das ações corretivas/preventivas e acompanhamento do status de cada ação				
7.4.6	Permite a definição de prazos para a conclusão das ações corretivas/preventivas e fornecer ferramentas para monitorar o progresso e o cumprimento dos prazos				
7.4.7	Possui recursos para verificar se as ações corretivas/preventivas implementadas foram eficazes na resolução da ocorrências				
7.4.8	Possibilita a comunicação com os envolvidos, notificando-os sobre a ocorrência, ações em andamento e conclusão das ações				
7.4.9	Permite a inclusão de comentários durante a implementação da ação				

7. Descrição da Solução como um todo

7.5 Requisitos para o Módulo de Auditorias

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.5.1	Permite a definição e programação de auditorias, incluindo a seleção de auditores, datas e locais				
7.5.2	Possibilita a criação de planos de auditoria detalhados que incluam a descrição dos objetivos, o escopo, os critérios e métodos da auditoria				
7.5.3	Suporta a criação e o uso de listas de verificação personalizadas para garantir que os auditores sigam um roteiro específico durante as auditorias				
7.5.4	Possibilita gerar relatórios de auditoria detalhados que incluam os resultados da auditoria, constatações, não conformidades identificadas, observações e conclusões				
7.5.5	Possibilita anexar evidências, como fotos e documentos, ao relatório de auditoria				
7.5.6	Permite a notificação dos resultados da auditoria para as partes interessadas, incluindo a alta direção e responsáveis pelos processos auditados				
7.5.7	Possui suporte para registrar, avaliar, tratar e gerenciar as ocorrências identificadas durante as auditorias				
7.5.8	Fornecer rastreabilidade de auditorias passadas, incluindo datas, locais, auditores e partes auditadas				

7. Descrição da Solução como um todo

7.6 Requisitos para o Módulo de Indicadores

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.6.1	Permite a definição de indicadores relevantes para a organização				
7.6.2	Possui ferramentas para analisar os dados coletados e calcular os resultados dos indicadores				
7.6.3	Oferece recursos de visualização, como gráficos e relatórios, criação de painéis, para apresentar os resultados dos indicadores de forma clara e compreensível com possibilidade de variação do período analisado (ex: no último semestre, nos últimos quatro anos, etc)				
7.6.4	Permite o monitoramento em tempo real do desempenho dos indicadores, com alertas em caso de metas não atingidas				
7.6.5	Possibilita definir metas, inclusive variáveis, e objetivos para cada indicador				
7.6.6	Fornece rastreabilidade de dados e resultados ao longo do tempo, permitindo a análise de tendências				
7.6.7	Possibilita compartilhar os resultados dos indicadores com as partes interessadas				
7.6.8	Permite a atribuição de responsabilidades para a coleta de dados, análise, tomada de ações corretivas e relato de resultados				
7.6.9	Integra a gestão de ações corretivas/preventivas em resposta aos resultados dos indicadores, caso sejam identificados desvios em relação às metas estabelecidas				
7.6.10	Permite a documentação e o registro dos dados dos indicadores, incluindo fontes de dados, fórmulas de cálculo e qualquer informação relacionada				
7. Descrição da Solução como um todo					
7.7 Requisitos para o Módulo de Planos de Ação					
Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.7.1	Permite o cadastro de projetos por tipo				
7.7.2	Permite o registro detalhado de planos de ação, incluindo a descrição do problema ou oportunidade, prazos e responsáveis para cada ação planejada				
7.7.3	Possibilita atribuir responsabilidades para a execução de ações específicas dentro dos planos de ação				
7.7.4	Oferece ferramentas para monitorar o progresso da implementação das ações e acompanhar o cumprimento dos prazos				
7.7.5	Permite avaliar a eficácia das ações implementadas em relação aos objetivos estabelecidos				
7.7.6	Possibilita notificar o andamento e os resultados das ações para as partes interessadas envolvidas				
7.7.7	Mantém um histórico de todas as ações realizadas e seus resultados, permitindo a rastreabilidade ao longo do tempo				
7.7.8	Permite consulta de todas as ações com filtros para tipo de ação				
7. Descrição da Solução como um todo					
7.8 Requisitos para o Quantitativo de Usuários					
Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.8.1	Permite acesso de aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) usuários no total				
7.8.1.1	Até 1% do total podem ser classificados como "administradores", com permissão para parametrizar, revisar e aprovar processos				
7.8.1.2	Até 30% do total podem ser classificados como "operadores", com permissão para inserir dados em todos os módulos contratados				
7.8.1.3	O restante pode ser classificado como "somente leitura", com permissão apenas para consultar informações dos módulos				
7.8.2	Os servidores podem acessar o sistema a qualquer momento, com possibilidade de, pelo menos, 50 acessos simultâneos				

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A Fundação Hemocentro de Brasília, com sede em Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 86.743.457/0001-01, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa _____, estabelecida à _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, representada neste ato pelo(a) Sr(a). _____, (cargo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, e, sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO, e, CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato Nº ____/20____, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a _____, mediante condições estabelecidas pelo CONTRATO; CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a CONTRATADA tiver acesso em virtude da execução contratual; CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB/DF) de que a CONTRATADA tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES; A CONTRATANTE estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Parágrafo Primeiro: As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação e na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

Parágrafo Único: As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

1. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
2. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
3. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE, exceto para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto: Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO.

Parágrafo Sexto: O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual. Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativo aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Parágrafo Único: Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

1. A CONTRATADA deverá devolver íntegros e integralmente todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela CONTRATANTE para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias.

2. A CONTRATADA deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais do CONTRATANTE, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único: O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 05 (cinco) anos após o término do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na RESCISÃO DO CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Parágrafo Segundo: Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento.

Parágrafo Terceiro: O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente.

Parágrafo Quarto: Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES do CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto: O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.

Parágrafo Sexto: A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Parágrafo Único: Fica eleito o foro da Justiça de Brasília, Distrito Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, em Brasília/DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estar justa e estabelecida às condições, a CONTRATADA assina o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

RG: _____

CPF: _____

Brasília, _____ de _____ de 20____.

Assinatura

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

Pelo presente instrumento eu, _____ CPF nº _____, RG nº _____, expedida em _____, órgão expedidor _____, prestador de serviço, ocupante do cargo _____ na empresa _____ que celebrou o Contrato nº _____/_____ com a Fundação Hemocentro de Brasília (FHB/DF), DECLARO, para fins de cumprimento de obrigações contratuais e sob pena das sanções administrativas, civis e penais, que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre os assuntos tratados, as atividades desenvolvidas e as ações realizadas no âmbito da FHB/DF, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente. DECLARO, ainda, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), estar ciente e DE ACORDO com as condições abaixo especificadas, responsabilizando-me por:

1. tratar o(s) ativo(s) de informação como patrimônio da FHB/DF;
2. utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia e interesse do serviço da FHB/DF;
3. não utilizar ou divulgar em parte ou na totalidade, as informações de propriedade ou custodiadas, sob qualquer forma de armazenamento, pela FHB/DF sem autorização prévia do gestor ou responsável pela informação;
4. contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;
5. utilizar credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas da FHB/DF; e
6. responder perante a FHB/DF, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação.

Brasília, _____ de _____ de 20__.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **CARLA CARVALHO DALAPÍCOLLA - Matr.1401991-4, Membro da Equipe de Planejamento**, em 19/07/2024, às 11:47, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA PEREIRA DE SOUZA - Matr.1697526-X, Membro da Equipe de Planejamento**, em 19/07/2024, às 11:47, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE SENA BORBA - Matr.1710726-1, Membro da Equipe de Planejamento**, em 19/07/2024, às 13:42, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CRISTINA PEREIRA LEAL - Matr.1707266-2, Diretor(a) de Planejamento e Gestão Estratégica**, em 19/07/2024, às 14:24, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CRISTIANO DE CASTRO CHICHERCHIO - Matr.1705245-9, Chefe da Unidade de Gestão Estratégica e Apoio Operacional**, em 19/07/2024, às 14:48, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **146426519** código CRC= **COF13620**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHN Q 3 Conj A - Bloco 3 - Bairro Asa Norte - CEP 70.710-908 - DF
Telefone(s):
Site - <http://www.hemocentro.df.gov.br/>

Criado por [carla.dalapicolla](#), versão 2 por [carla.dalapicolla](#) em 19/07/2024 11:43:10.



Governo do Distrito Federal
Fundação Hemocentro de Brasília
Unidade Administrativa e Financeira
Equipe de Planejamento - Contratação de Solução de Tecnologia da Informação para gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)

Estudo Técnico Preliminar - FHB-DF/PR/UNIAF/EPsofsgq

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionada pelo [Decreto Nº 45.011/2023](#) - DODF nº 183 de 28/09/2023

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

Da Instrução do Processo Licitatório

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

...

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

E

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Subseção II

Do Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

ANEXO I

DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, I, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 11, I, DA IN Nº 94/2022)**

1.1. Trata-se da necessidade de contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação, cujo propósito é gerenciar os processos de Gestão da Qualidade da Fundação Hemocentro de Brasília. Essa solução compreende um sistema de colaboração corporativa integrado, composto por módulos independentes de controle, juntamente com suporte técnico e treinamento.

1.2. Vale ressaltar que, atualmente, a FHB possui um contrato de prestação desse serviço com vigência até outubro/2024.

1.3. A Gerência de Gestão da Qualidade - Gquali é uma unidade da Fundação Hemocentro de Brasília, cujas competências são definidas no Regimento Interno, conforme estabelecido no DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022. Suas responsabilidades abrangem:

1.3.1. Apoiar na elaboração do mapeamento dos processos da FHB;

1.3.2. Gerenciar atividades do sistema de gestão da qualidade relacionadas à gestão de documentos, ocorrências, avaliação de provedores e controle de mudanças;

1.3.3. Supervisionar auditorias internas e externas relacionadas ao sistema de gestão da qualidade e acompanhar inspeções sanitárias;

1.3.4. Coordenar a validação de processos e metodologias analíticas do sistema de gestão da qualidade; e

1.3.5. Realizar outras atividades designadas dentro de sua área de atuação.

1.4. Nesse contexto, a adoção de uma Solução de Tecnologia da Informação visa automatizar e otimizar os processos de Gestão da Qualidade, eliminando tarefas manuais e garantindo um acesso eficiente, rápido e seguro às informações. Essa abordagem resulta em economia de tempo e recursos, gerando valor público, visto que facilita as atividades por meio de controle de prazos, notificações automáticas, geração de relatórios e painéis para embasar a tomada de decisão. Também assegura a rastreabilidade e a integridade dos dados, reduzindo o retrabalho e a perda de informações.

1.5. Além disso, a contratação dessa solução é uma resposta às exigências das seguintes normas:

1.5.1. A Resolução RDC Nº 34 de 11 de junho de 2014 preconiza, em seu artigo 9º, que “Todo serviço de hemoterapia que realize atividades do ciclo do sangue deve ter um sistema de gestão da qualidade que inclua a definição da estrutura organizacional e das responsabilidades, a padronização de todos os processos e procedimentos, o tratamento de não conformidades, a adoção de medidas corretivas e preventivas e a qualificação de insumos, produtos e serviços e seus fornecedores, visando à implementação do gerenciamento da qualidade.”)

1.5.2. A Portaria de Consolidação nº 5 do Ministério da Saúde, de 28 de setembro de 2017, em seu ANEXO IV, determina que serviços de Hemoterapia devem dispor de políticas e ações que assegurem a qualidade dos produtos e serviços garantindo que os procedimentos e processos ocorram sob condições controladas.

1.6. Sendo assim, a Fundação Hemocentro de Brasília adotou a Norma ABNT NBR ISO 9001 como base para seu Sistema de Gestão da Qualidade, sendo certificada em agosto de 2023. Ademais, consta no planejamento estratégico institucional a meta de alcançar a acreditação internacional específica para bancos de sangue concedida pela AABB/ABHH (*American Association of Blood Banks*/Associação Brasileira de Hematologia, Hemoterapia e Terapia Celular). Portanto, a manutenção de uma Solução de Tecnologia da Informação é fundamental para atender aos requisitos, manter a certificação ISO nos próximos anos a alcançar a acreditação AABB/ABHH.

1.7. A não realização dessa contratação resultaria em um grande retrocesso, com a necessidade de retornar ao controle manual e físico dos documentos e processos, perdendo todo o progresso alcançado desde 2020, quando foi implementado o sistema informatizado de gestão da qualidade na FHB.

1.8. Dessa forma, fica claro que a contratação e implementação dessa solução são indispensáveis para garantir a eficiência operacional, a conformidade legal, a qualidade dos serviços, a segurança dos doadores e pacientes, e a manutenção da certificação ISO 9001 na Fundação Hemocentro de Brasília. Essa ação estratégica contribui para a excelência na prestação dos serviços da FHB e fortalece sua missão de fornecer hemocomponentes seguros e de alta qualidade.

2. **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ART. 18, § 1º, II, DA LEI Nº 14.133/2021)**

2.1. O objeto desta contratação consta no Plano de Contratações Anuais - PCA/DF 2024 (ID 25680).

2.2. A dotação orçamentária para realização da demanda está contemplada na Lei Orçamentaria Anual para o exercício financeiro de 2024, no programa de de trabalho 10.126.8202.2557.0099 - Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação - Ação Executada pela Fundação Hemocentro de Brasília - FHB (UO: 23.901 - Fundo de Saúde do Distrito Federal), fonte 100, natureza de despesa 33.90.40 (serviços de tecnologia da informação e comunicação – pj).

2.3. A pretensa contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico 2024-2027 da FHB, neste caso, contemplada no Objetivo Estratégico "Fortalecer a eficiência nos processos e garantir a conformidade com padrões internacionais de qualidade".

2.4. Há previsão de inclusão da demanda no Plano Diretor de Sangue do Distrito Federal para o quadriênio 2024-2027, a ser elaborado pela Câmara Técnica de Consultoria para o Sistema de Sangue, Componentes e Hemoderivados do DF, e aprovado pelo Conselho de Saúde do DF.

2.5. Há, também, previsão específica da demanda no Plano Diretor de Tecnologia da Informação para o biênio 2024-2025 (Doc. SEI/GDF 128524683) disponível, na íntegra, no sítio <http://www.hemocentro.df.gov.br/pdti/>, conforme item 8.3. Necessidades Identificadas, Objeto: Id 16. Software para o Sistema de Gestão da Qualidade.

3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, III, DA LEI Nº 14.133/2021)**

3.1. Trata-se da necessidade de contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação, cujo propósito é gerenciar os processos de trabalho relacionados a gestão de documentos da qualidade, gestão de ocorrências, gestão de indicadores e gestão de planos de ação (projetos). Essa solução compreende um sistema integrado de colaboração corporativa, composto por módulos independentes, juntamente com suporte técnico, treinamento e possibilidade de customização para atender a possíveis especificidades institucionais.

3.2. A CONTRATADA, após a liberação dos acessos e configuração do ambiente, deverá garantir treinamento aos usuários no manejo da solução de software, relativo à configuração, à administração, à operacionalização, ao manuseio e à utilização da solução, sem custo adicional para a FHB, e emitir declaração constando os nomes dos usuários treinados.

3.3. Os custos de treinamento deverão estar incluídos no preço da proposta apresentada pela CONTRATADA, inclusive hospedagem, transporte, diárias, etc, do(s) instrutor(es), se for o caso.

3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação detalhada de todos os passos dos módulos, configuração e ajustes do ambiente de produção da solução ofertada sendo disponibilizada aos usuários por meio eletrônico ou impresso (manual do usuário, POP e/ou vídeo aula).

3.5. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento específico para formação de "administradores" dos recursos da aplicação para gerir os módulos adquiridos, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado esse prazo por uma única vez e por igual período, mediante justificativas razoáveis e que sejam aceitas pela CONTRATANTE.

3.6. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento específico para formação de "operadores" dos recursos da aplicação para uso dos módulos adquiridos em até 20 (vinte) dias úteis a contar da finalização do treinamento descrito no item 3.5 deste Estudo Técnico Preliminar, podendo ser prorrogado esse prazo por uma única vez e por igual período, mediante justificativas razoáveis e que sejam aceitas pela CONTRATANTE.

3.7. A solução deve garantir a segurança e privacidade dos dados, conforme estabelecem as normas ISO 27001 e ISO 27002 Segurança da Informação, ISO 20000 Qualidade de Serviços de T.I e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), e possibilitar adequação às exigências de certificação ABNT NBR ISO 9001.

3.8. A CONTRATADA deve realizar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional) da solução sem ônus para a CONTRATANTE.

- 3.9. A contratação da solução possuirá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação conforme regras estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.
- 3.10. Após a classificação na fase de lances, a CONTRATANTE fará vistoria na solução ofertada pela Licitante vencedora desta fase, para avaliar se a mesma atende as exigências deste Estudo Técnico Preliminar, para fins de habilitação, conforme parâmetros definidos na Lista de Avaliação – Anexo A.
- 3.11. O não atendimento de quaisquer dos parâmetros definidos no Anexo A implicará na desclassificação da Licitante.
- 3.12. É recomendável que a CONTRATADA promova a inclusão social e a diversidade cultural em suas práticas de contratação e gestão de equipe, além de adotar práticas transparentes, éticas e que minimizem impactos ambientais.
- 3.13. Após a assinatura do Contrato, as partes se reunirão para iniciar os procedimentos de implantação em até 10 (dez) dias úteis, sendo que a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma com a previsão de implantação da solução, conversão de dados e instalação, não podendo ser superior a 40 (quarenta) dias úteis.
- 3.14. Após entrega do cronograma a CONTRATANTE terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovação do mesmo, reservando-se o direito de propor alterações e ajustes, conforme julgar necessário.
- 3.15. Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do Contrato decorrente desta contratação.
- 3.16. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção de forma a garantir o pleno funcionamento da solução, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados neste documento, além de disponibilizar uma central de suporte das 7h às 19h (horário de Brasília), de segunda a sexta, durante todo o período de vigência do contrato.
- 3.17. A equipe da CONTRATADA responsável pela implantação e pela execução dos serviços relacionados à Solução de Tecnologia da Informação deverá ser composta por profissionais com experiência e competência técnica.
- 3.18. A Licitante deverá apresentar:
- 3.18.1. Declaração atestando estar capacitada para fornecer a solução conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar;
- 3.18.2. Declaração de que possui em seu quadro permanente uma equipe técnica que atenda ao solicitado neste Estudo Técnico Preliminar;
- 3.18.3. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprovem prestação anterior dos serviços compatíveis com o proposto neste Estudo Técnico Preliminar;
- 3.18.4. Declaração que comprove a execução de boas práticas nas normas citadas no item 3.7 deste Estudo Técnico Preliminar;
- 3.18.5. Declaração de que possui controle interno de versões e alterações do sistema e que os documentos comprobatórios dos referidos controles serão disponibilizados à CONTRATANTE, sempre que solicitados.
- 3.19. A CONTRATADA deverá atender, durante a execução do contrato, aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 3.20. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4. **ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES (ART. 11, II, DA IN Nº 94/2022 E ART. 18, § 1º, IV, V E X, DA LEI Nº 14.133/2021)**

- 4.1. Este Estudo Técnico Preliminar teve seu início por meio da análise de Termos de Referência de outros hemocentros públicos brasileiros. Dentre esses, destaca-se o da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado da Bahia - HEMOBA (127208131) e o da Fundação Hemominas (127207951), cujos objetos apresentam semelhanças com as necessidades da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB). As empresas contratadas posteriormente, com base nesses Termos de Referência, estão detalhadas na Tabela Comparativa constante no item 4.9 deste Estudo Técnico Preliminar.
- 4.2. No que diz respeito à disponibilidade de softwares conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações, não foi identificada nenhuma solução que atenda aos requisitos e necessidades da FHB.
- 4.3. Em relação às políticas, modelos e padrões de governo, a solução abordada neste estudo não demanda integração com outros sistemas informatizados do governo.

- 4.4. Quanto à expansão da solução, a experiência do contrato atual evidenciou a necessidade de ampliar o número de usuários para proporcionar acesso a todos os funcionários, conforme detalhado no item 7.8 deste Estudo Técnico Preliminar.
- 4.5. No que tange à substituição da solução implementada, esta poderá ocorrer ou não, a depender de qual solução vencerá a licitação.
- 4.6. Considerando a melhoria alcançada nos processos de Gestão da Qualidade após a implantação do atual sistema informatizado, o retorno à manualização dessas atividades traria um grande retrocesso. Tal medida colocaria em risco a eficiência operacional, a conformidade legal, a qualidade dos serviços, a segurança dos doadores e pacientes, bem como a manutenção da certificação ISO 9001 na Fundação Hemocentro de Brasília. Além disso, todo o investimento em tempo e esforços destinados à informatização dos processos, desde 2020, seria perdido. Portanto, diante desses impactos, a Equipe de Planejamento não considerou essa alternativa como viável.
- 4.7. Ato contínuo, realizou-se pesquisa mercadológica com base na última pesquisa de preço utilizada para renovação do Contrato nº 037/2020 – NCC/CODAG/FHB ([122836871](#)), bem como atualizações de propostas de mercado, pesquisas em sites e reuniões com fornecedores da solução, conforme detalhado no Relatório de Atividades (127208371).
- 4.8. Adicionalmente foram levadas em consideração as ferramentas e funcionalidades oferecidas pelo software 8Quali, atualmente utilizado na FHB, bem como toda a experiência acumulada desde sua contratação em 2020.
- 4.9. Por fim, elaborou-se a Tabela Comparativa abaixo:

ID da Solução	Empresa (software)	Link da Proposta	Possui os 5 módulos? (Ind. Doc. Ocor. PA. Aud.)	Módulos integrados?	Software atende ISO 9001?	Software atende LGPD?	Acesso via web? (SaaS - software as a Service)	Possui controle de acesso/leitura de docs?
1	SysQuali Sistemas (Sysquali)	127202192	Aparentemente sim	Sim	Sim	Sim	Não	Sim
2	Qualyteam Qualyteam)	129325926	Faltam Auditoria e Plano de Ação	Aparentemente sim	Sim	Aparentemente sim	Sim	Não informado
3	Vênera (Agir Brasil)	132570417	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
4	Interact (SA-Strategic Adviser)	135501637	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
5	HDR UP (Qualis)	127201977	Sim	Aparentemente sim	Sim	Sim	Sim	Não informado
6	SoftExpert Software (SoftExpert)	127202033	Sim	Aparentemente sim	Sim	Sim	Sim	Sim
7	Docnix (Docnix)	135605567	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
8	Legnet (Legnet)	127201893	Sim	Não informado	Sim	Não informado	Não	Não
9	Neomind (Fusion Platform)	135306040 135891487	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
10	Forlogic (Qualiex)	127201584	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
11	SOG (8Quali)	48223391	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não

4.10. As soluções destacadas na Tabela foram declaradas como tecnicamente inviáveis, visto que não atendem um ou mais requisitos definidos por esta Equipe de Planejamento, os quais também estão em destaque. As soluções de ID nº 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10 foram declaradas como tecnicamente viáveis.

5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (ART. 11, III, DA IN Nº 94/2022)

5.1. Segue Tabela com análise comparativa de custos das soluções declaradas como tecnicamente viáveis no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar:

ID da Solução	Empresa (software)	Link da Proposta	Valor da implantação (incluindo custos de treinamento e migração)	Valor da mensalidade (incluindo custos de customização e manutenção)	Total Anual
3	Vênera (Agir Brasil)	132570417	R\$ 57.000,00	R\$ 8.500,00	R\$ 159.000,00
4	Interact (SA-Strategic Adviser)	135501637	R\$ 112.000,00	R\$ 11.268,00	R\$ 247.216,00
5	HDR UP (Qualis)	127201977	Incluso na mensalidade	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
6	SoftExpert Software (SoftExpert)	127202033	R\$ 117.950,00	R\$ 4.950,00	R\$ 59.400,00
7	Docnix (Docnix)	135605567	R\$ 141.250,00	R\$ 14.400,00	R\$ 314.050,00
9	Neomind (Fusion Platform)	135306040 135891487	R\$ 146.450,00	R\$ 57.732,96	R\$ 839.245,52
10	Forlogic (Qualiex)	127201584	R\$ 173.394,00	R\$ 23.500,00	R\$ 282.000,00

5.2. A proposta apresentada pela empresa de ID nº 9 foi declarada como economicamente inviável, uma vez que o valor da mensalidade está cerca de quatro vezes acima das demais.

5.3. As soluções de ID nº 3, 4 e 7, em destaque na Tabela, foram declaradas como economicamente viáveis.

5.4. Ressalta-se que as propostas de ID nº 5, 6 e 10 consideraram um total de apenas 100 usuários, visto que foram apresentadas na pesquisa de preço utilizada para renovação do contrato atual ([122836871](#)), e que este quantitativo interfere diretamente nos custos. Tais empresas não participaram da nova pesquisa de preços realizada com base nos requisitos do presente Estudo Técnico Preliminar. Portanto, não é possível declarar se são economicamente viáveis.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, VI, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 11, IV, DA IN Nº 94/2022)

6.1. A descrição detalhada dos itens são as que seguem:

LOTE 1							
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO IMPLANTAÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Implantação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB	27502	Unidade	01	Não se aplica	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00
2	Contratação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, com prestação de suporte técnico durante o período da contratação	27502	Unidade	12	R\$ 8.500,00	Não se aplica	102.000,00

LOTE 1							
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO IMPLANTAÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL
	TOTAL GERAL						R\$ 159.000,00

7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, § 1º, VII, DA LEI Nº 14.133/2021)**

7.1. **Requisitos tecnológicos**

7.1.1. Hospedagem

7.1.1.1. O serviço deverá ser ofertado no modelo de Software as a Service (SaaS), não necessitando de investimento em software ou hardware por parte da CONTRATANTE.

7.1.1.2. A hospedagem das informações deverá ocorrer em estrutura própria da CONTRATADA (Data Center, “nuvem”, outros).

7.1.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema e demais softwares operacionais em ambiente Data Center, com toda infraestrutura necessária ao perfeito funcionamento da solução, com disponibilidade de 99,5% ao mês 24 horas por dia durante 365 dias.

7.1.1.4. A disponibilidade será aferida através de relatório mensal de chamados técnicos referente a indisponibilidade, ou painel administrativo apresentado pela CONTRATADA, seguido de conferência realizada pelo gestor de contrato, em caso de disponibilidade abaixo do mínimo definido, a CONTRATADA ficará sujeita a aplicação de penalidades.

7.1.1.5. O ambiente Data Center deverá possuir acesso seguro e controlado, ser escalável e de alta disponibilidade.

7.1.1.6. O Data Center poderá ser próprio ou de terceiros, podendo ainda ser suportado em nuvem (cloud).

7.1.1.7. Rotinas de backup e restore:

a) Visando minimizar o tempo de indisponibilidade da solução e eventuais perdas de dados, a CONTRATADA deverá executar rotinas de backup diário incremental, backup semanal completo, backup mensal completo e backup anual completo “frio” no próprio Data Center e em outro ambiente protegido e seguro.

b) Todos os insumos, equipamentos, softwares e serviços destinados ao perfeito funcionamento da plataforma Data Center durante todo o contrato é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.1.8. As informações contidas nos bancos de dados da solução tecnológica são de propriedade da FHB, devendo ser disponibilizadas sempre que requisitadas pela CONTRATANTE e, ao final do contrato, deverão ser restituídas de forma digital e estruturada não se admitindo a sua utilização por parte da CONTRATADA.

7.1.2. Disponibilização do Sistema

7.1.2.1. A versão atualizada do sistema deverá ser instalada no ambiente Data Center fornecido pela CONTRATADA.

7.1.2.2. Além disso, a CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões do sistema, assim como ferramentas e procedimentos para atualização de versão e as atualizações de tecnologia para suportar sistemas operacionais, extensões que compõem a sistemática operacional e bancos de dados durante a vigência do contrato.

7.1.3. Suporte e Manutenção

7.1.3.1. Entende-se como suporte e manutenção como sendo um conjunto de serviços, disponíveis durante 12 horas por dia, destinados a manter toda a solução em perfeito funcionamento, aptos a realização das atividades a que forem destinadas, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados neste documento.

7.1.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de suporte das 7h às 19h (horário de Brasília), de segunda a sexta, durante todo o período de vigência do contrato, capaz de recepcionar chamadas, através de ligações telefônicas, portal de atendimento WEB ou e-mail, tendo como funções mínimas:

a) Registrar chamados abertos diretamente pelos usuários utilizando um sistema de atendimento WEB ou e-mail;

b) Efetuar triagem e classificação das solicitações de acordo com procedimento documentado em sua base de conhecimento;

- c) Consultar sua base de conhecimento e executar procedimentos de atendimento de primeiro nível;
- d) Encaminhar o chamado para atendimento de 2º e 3º nível (manutenção corretiva) quando da impossibilidade de resolução em primeiro nível;
- e) Atualizar ou incluir, quando inexistente, na Base de Conhecimento a documentação do procedimento utilizado para prestar atendimento;
- f) Concluir e fechar o chamado, confirmando com o usuário o restabelecimento das funcionalidades reclamadas;
- g) Reabrir chamados para origem quando foram fechados inadequadamente.

7.1.3.3. Sempre que não for possível solucionar um chamado por vias remotas, a CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico de suporte, devidamente capacitado para solucionar a demanda.

7.1.3.4. Além disso, os serviços acobertados pelo suporte técnico deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

a) Interrupção programada: tais paradas devem ser agendadas com antecedência e expressa anuência da CONTRATANTE, e sua execução devem priorizar datas e horários em que haja o menor impacto às atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos;

b) Atendimento a alterações legais: as modificações no sistema, em função de alterações normativas, leis ou determinações das esferas superiores, deverão estar concluídas em até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da solicitação pela CONTRATANTE. Tal prazo poderá ser estendido se a exigência legal não for imediata, não implique em interrupção do funcionamento do sistema no âmbito da CONTRATANTE e desde que haja a concordância da CONTRATANTE.

7.1.3.5. Quanto às manutenções, deverão ser contemplados os seguintes tipos:

a) Manutenção Corretiva Normal (Nível de severidade 2): compreende todas as correções de erros que não impeçam a operação normal da solução em suas funções básicas;

b) Manutenção Corretiva Crítica (Nível de severidade 1): compreende as correções de erros que podem restringir a plena utilização da solução, impedindo que sejam executadas as rotinas básicas ou ainda, erros que impeçam o cumprimento de prazos legais por parte da CONTRATANTE;

c) Manutenção legal (Nível de severidade 3): compreende as adaptações e customizações na solução que visam atender às alterações das legislações aplicáveis durante toda a vigência do contrato;

d) Manutenção evolutiva (Nível de severidade 4): compreende as adaptações e customizações na solução que visam atender as demandas internas da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato.

7.1.3.6. A CONTRATADA executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE.

7.1.3.7. Para as intervenções que porventura possam causar interferências na rotina operacional da CONTRATANTE, deverá, sempre que possível, haver prévio planejamento entre as partes afetadas de modo que haja uma redução do impacto nas atividades.

7.1.3.8. Todos os serviços de suporte técnico e manutenção citados no item 7.1.3 deste Estudo Técnico Preliminar estarão cobertos pela mensalidade de manutenção e suporte, abstendo a CONTRATANTE de qualquer gasto adicional referente a tais serviços.

7.1.3.9. A manutenção e o suporte técnico se iniciarão a partir da data de início da implantação, conforme cronograma descrito nos itens 3.13 e 3.14 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.1.4. Acordo do Nível de Serviço (SLA – Service Layer Agreement)

7.1.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer instrumento de acionamento a ser utilizado em situações em que se fizer necessário o suporte técnico, o qual seguirá graduação das ocorrências conforme severidade, de acordo com o subitem 7.1.4.7, bem como os tempos de respostas (SLA) admitidos como razoáveis.

7.1.4.2. O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA será contado a partir do horário da abertura do chamado técnico ou do horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE, independente do meio em caso de excepcionalidade e deve respeitar as tabelas apresentadas no item 7.1.4.7 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.1.4.3. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de início do atendimento, devidamente registrado no sistema. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o item afetado em condições normais de operação.

7.1.4.4. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado.

7.1.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal descrevendo os problemas e suas respectivas correções, incluindo data, hora e minuto da abertura do chamado, do início dos atendimentos e da resolução dos problemas, assim como, um indicador se está dentro ou fora do SLA.

7.1.4.6. Na impossibilidade de abertura de chamado via sistema, o suporte técnico relativo ao serviço deverá ser acionado através de contato Telefônico (telefone fixo ou móvel), devendo a empresa CONTRATADA providenciar, assim que possível, o cadastramento do chamado e informar ao solicitante o número do protocolo, data e hora da abertura.

7.1.4.7. Os prazos para atendimento dos serviços de suporte técnico e manutenção serão:

TABELA DE SLA DE SUPORTE AOS SISTEMAS			
Nível de severidade	Descrição	Prazo para o início do atendimento	Prazo para solução do problema
1 - Crítica	Sistema sem condições de funcionamento	10 minutos após abertura do chamado	2 horas após abertura do chamado
2 - Alta	Problema grave, prejudicando o funcionamento do sistema	30 minutos após abertura do chamado	2 horas após abertura do chamado
3 - Média	Problema que não afeta o funcionamento do sistema	30 minutos após abertura do chamado	16 horas úteis
4 - Baixa	Instalação de novas versões e/ou aplicação de correções programadas	-	40 horas úteis

TABELA DE SLA DE SUPORTE AO USUÁRIO			
Área de atividade	Descrição	Prazo para o início do atendimento	Prazo para solução do problema
Apoio técnico (telefone, e-mail, chat)	Apoiar os usuários da FHB (administradores e operadores) no esclarecimento de dúvidas sobre o uso do sistema, em configurações que possam ser necessárias	20 minutos	2 (duas) horas após abertura do chamado
Apoio ao usuário (e-mail, chat)	Auxiliar os demais usuários da FHB (somente leitura) no esclarecimento de dúvidas sobre o uso do sistema	1 dia útil	5 (cinco) dias úteis

7.1.4.8. O fechamento do chamado deverá ser realizado pela CONTRATADA somente após avaliar se houve de fato a resolução do problema reportado.

7.1.5. Novos Treinamentos

7.1.5.1. A CONTRATADA deverá garantir novas capacitações sempre que demandada pela FHB, tendo o prazo de até 7 (sete) dias úteis para atendimento.

7.1.6. Backlog do Produto

7.1.6.1. A documentação das mudanças ficará a cargo da CONTRATADA conforme solicitação da Dtic, a partir de backlog do produto gerenciado com a participação da Dtic.

7.1.7. Serviços Técnicos Especializados

7.1.7.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades e customização do sistema, quando demandado pela CONTRATANTE, com carga horária de até 200 (duzentas) horas distribuídas dentro do período de 12 meses, desde que atinentes ao objeto do contrato, observando-se os limites disponíveis de horas técnicas, sempre através de solicitação e aprovação formal da FHB.

7.1.7.2. Ocorrências que forem decorrentes de melhorias e manutenção (preventiva e corretiva) por parte da CONTRATADA, não deverão ser contabilizadas nessas 200 (duzentas) horas.

7.1.7.3. O quantitativo de até 200 (duzentas) horas é uma estimativa, não obrigando a FHB a utilizá-las.

7.2. **Requisitos Funcionais**

- 7.2.1. Mecanismo de controle de acesso por usuário e senha.
- 7.2.2. Possibilidade de definir perfis com autorização de acessos variados aos usuários, de forma individualizada.
- 7.2.3. Características multiusuários e modular com integração entre seus módulos.
- 7.2.4. Autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transações, de forma dinâmica e com efeito imediato.
- 7.2.5. Possibilidade de transferir pendências à outro usuário em caso de afastamentos legais ou desligamento do órgão.
- 7.2.6. Histórico de logins, registrando data e horário no qual cada usuário acessou o sistema.
- 7.2.7. Envio de notificações automáticas, por e-mail, para usuários sobre pendências cadastradas, pendências próximas do vencimento e vencidas, com possibilidade de visualizar o compilado dessas pendências (painel de controle).
- 7.2.8. Ferramenta de contato com o suporte técnico da solução que possibilite registrar chamados e/ou tirar dúvidas.
- 7.2.9. Possibilidade de importação de aproximadamente 700 documentos internos, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .doc (Microsoft Word), .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).
- 7.2.10. Possibilidade de importação de aproximadamente 52 indicadores vigentes, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).
- 7.2.11. Possibilidade de importação de todas as Ocorrências, Planos de Ação e Auditorias em aberto. Os concluídos não serão importados.
- 7.2.12. Capacidade de armazenar pelo menos 02 (duas) versões obsoletas de documentos/informações dos módulos contratados.
- 7.2.13. Possibilidade de anexar arquivos.
- 7.2.14. Capacidade de gerar listas/relatórios e gráficos/estatísticas.
- 7.2.15. Registro das alterações realizadas na Solução de Tecnologia da Informação, com registro de data, hora e usuário de quem as executou.

7.3. **Requisitos para o Módulo de Documentos**

- 7.3.1. Deve permitir o controle e a gestão de todos os documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, incluindo políticas, manuais, procedimentos, mapas de processo, planos, programas, formulários, registros e outros documentos relevantes.
- 7.3.2. Deve haver um sistema de controle de acesso que garanta que apenas pessoal autorizado tenha acesso aos documentos pertinentes, incluindo atribuição de permissões de leitura, impressão, download, gravação e edição de documentos.
- 7.3.3. Deve possuir controle de acesso/leitura dos documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, conforme permissões cadastradas.
- 7.3.4. Deve facilitar o processo de revisão e aprovação de documentos, permitindo que as partes relevantes revisem, comentem e aprovelem os documentos de acordo com os procedimentos estabelecidos.
- 7.3.5. Deve possibilitar a visualização de histórico das revisões de documentos para rastrear as alterações ao longo do tempo e garantir a integridade e rastreabilidade das informações, incluindo datas e responsáveis pelas mudanças.
- 7.3.6. Deve ser possível registrar a distribuição de documentos físicos para garantir que apenas as versões aprovadas estejam em circulação e que as versões obsoletas sejam retiradas de circulação.
- 7.3.7. Deve oferecer a capacidade de rastrear a localização e o status de documentos em tempo real.
- 7.3.8. Deve permitir a indexação dos documentos e uma funcionalidade de pesquisa com a presença de filtros de busca (exemplos: palavras-chave, título, código, tipo de documento, setor) que facilite sua localização rápida e precisa.
- 7.3.9. Deve ser possível configurar notificações automáticas para informar as partes interessadas sobre atualizações ou alterações nos documentos.

- 7.3.10. Deve permitir o agendamento das próximas revisões dos documentos.
- 7.3.11. Deve considerar a possibilidade de incluir uma data de vigência do documento, com prazos para elaboração, revisão e aprovação de forma que os responsáveis por cada etapa sejam reportados como tarefas pendentes.
- 7.3.12. Deve haver possibilidade de desativação e ativação de documentos.

7.4. **Requisitos para o Módulo de Ocorrências**

- 7.4.1. Deve permitir o registro detalhado de ocorrência identificada (não conformidade, oportunidade de melhoria, problema potencial), incluindo informações como data, local, descrição, partes envolvidas, e qualquer evidência associada.
- 7.4.2. Deve haver funcionalidades para realizar investigações de causa raiz a fim de identificar por que ocorreram, com a aplicação de, pelo menos, uma ferramenta como 5 Porquês, Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe) ou outras técnicas.
- 7.4.3. Deve permitir a criação de planos de ação para tratamento das ocorrências.
- 7.4.4. Deve facilitar a definição e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas a serem tomadas para resolver a ocorrência e evitar sua recorrência.
- 7.4.5. Deve ser possível atribuir responsabilidades claras para a execução das ações corretivas/preventivas e acompanhar o status de cada ação.
- 7.4.6. Deve permitir a definição de prazos para a conclusão das ações corretivas/preventivas e fornecer ferramentas para monitorar o progresso e o cumprimento dos prazos.
- 7.4.7. Deve haver recursos para verificar se as ações corretivas/preventivas implementadas foram eficazes na resolução da ocorrências.
- 7.4.8. Deve possibilitar a comunicação com os envolvidos, notificando-os sobre a ocorrência, ações em andamento e conclusão das ações.
- 7.4.9. Deve permitir incluir comentários durante a implementação da ação.

7.5. **Requisitos para o Módulo de Auditorias**

- 7.5.1. Deve permitir a definição e programação de auditorias, incluindo a seleção de auditores, datas e locais.
- 7.5.2. Deve ser possível criar planos de auditoria detalhados que incluam a descrição dos objetivos, o escopo, os critérios e métodos da auditoria.
- 7.5.3. Deve suportar a criação e o uso de listas de verificação personalizadas para garantir que os auditores sigam um roteiro específico durante as auditorias.
- 7.5.4. Deve ser possível gerar relatórios de auditoria detalhados que incluam os resultados da auditoria, constatações, não conformidades identificadas, observações e conclusões.
- 7.5.5. Deve ser possível anexar evidências, como fotos e documentos, ao relatório de auditoria.
- 7.5.6. Deve permitir a notificação dos resultados da auditoria para as partes interessadas, incluindo a alta direção e responsáveis pelos processos auditados.
- 7.5.7. Deve haver suporte para registrar, avaliar, tratar e gerenciar as ocorrências identificadas durante as auditorias.
- 7.5.8. Deve fornecer rastreabilidade de auditorias passadas, incluindo datas, locais, auditores e partes auditadas.

7.6. **Requisitos para o Módulo de Indicadores**

- 7.6.1. Deve permitir a definição de indicadores relevantes para a organização.
- 7.6.2. Deve haver ferramentas para analisar os dados coletados e calcular os resultados dos indicadores.
- 7.6.3. Deve oferecer recursos de visualização, como gráficos e relatórios, criação de painéis, para apresentar os resultados dos indicadores de forma clara e compreensível com possibilidade de variação do período analisado (ex: no último semestre, nos últimos quatro anos, etc).
- 7.6.4. Deve permitir o monitoramento em tempo real do desempenho dos indicadores, com alertas em caso de metas não atingidas.
- 7.6.5. Deve ser possível definir metas, inclusive variáveis, e objetivos para cada indicador.

- 7.6.6. Deve fornecer rastreabilidade de dados e resultados ao longo do tempo, permitindo a análise de tendências.
- 7.6.7. Deve ser possível compartilhar os resultados dos indicadores com as partes interessadas.
- 7.6.8. Deve permitir a atribuição de responsabilidades para a coleta de dados, análise, tomada de ações corretivas e relato de resultados.
- 7.6.9. Deve integrar a gestão de ações corretivas/preventivas em resposta aos resultados dos indicadores, caso sejam identificados desvios em relação às metas estabelecidas.
- 7.6.10. Deve permitir a documentação e o registro dos dados dos indicadores, incluindo fontes de dados, fórmulas de cálculo e qualquer informação relacionada.

7.7. **Requisitos para o Módulo de Planos de Ação**

- 7.7.1. Deve permitir o cadastro de projetos por tipo.
- 7.7.2. Deve permitir o registro detalhado de planos de ação, incluindo a descrição do problema ou oportunidade, prazos e responsáveis para cada ação planejada.
- 7.7.3. Deve ser possível atribuir responsabilidades para a execução de ações específicas dentro dos planos de ação.
- 7.7.4. Deve oferecer ferramentas para monitorar o progresso da implementação das ações e acompanhar o cumprimento dos prazos.
- 7.7.5. Deve permitir avaliar a eficácia das ações implementadas em relação aos objetivos estabelecidos.
- 7.7.6. Deve ser possível notificar o andamento e os resultados das ações para as partes interessadas envolvidas.
- 7.7.7. Deve manter um histórico de todas as ações realizadas e seus resultados, permitindo a rastreabilidade ao longo do tempo.
- 7.7.8. Deve permitir consulta de todas as ações com filtros para tipo de ação.

7.8. **Requisitos para o Quantitativo de Usuários**

- 7.8.1. Todos os funcionários da CONTRATANTE deverão ter acesso ao sistema da CONTRATADA, ou seja, aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) usuários com os seguintes acessos:
 - 7.8.1.1. até 1% do total serão classificados como "administradores", com permissão para parametrizar, revisar e aprovar processos;
 - 7.8.1.2. até 30% do total serão classificados como "operadores", com permissão para inserir dados em todos os módulos contratados;
 - 7.8.1.3. o restante será classificado como "somente leitura", com permissão apenas para consultar informações dos módulos.
- 7.8.2. Os colaboradores poderão acessar o sistema a qualquer momento, com a possibilidade de, pelo menos, 50 acessos simultâneos.
- 7.8.3. O quantitativo total de 480 funcionários foi baseado na força de trabalho da Fundação Hemocentro de Brasília definida pela Lei 5.187 de 25/09/2013.
- 7.8.4. O quantitativo de até 1% de "administradores" foi calculado considerando o número de funcionários da equipe da Gerência de Gestão da Qualidade.
- 7.8.5. O quantitativo de até 30% de "operadores" foi calculado considerando o número de gestores e substitutos legais, além dos supervisores das Agências Transfusionais.

8. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, VIII, DA LEI Nº 14.133/2021)**

- 8.1. O parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada, NÃO é tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto a ser contratado configura-se sistema único e integrado entre os módulos, podendo haver possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

9. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, XI, DA LEI Nº 14.133/2021)**

- 9.1. Para a contratação objeto deste instrumento, não serão necessárias outras contratações para o pleno atendimento da necessidade da Fundação Hemocentro de Brasília.

10. **DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (ART. 18, § 1º, XII, DA LEI Nº 14.133/2021)**

10.1. Esta contratação deverá seguir integralmente o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Fundação Hemocentro de Brasília - PGRSS, destinado a nortear todas as ações de gerenciamento de resíduos da Fundação, descrevendo ações relativas ao manejo de resíduos, observadas suas características no âmbito do estabelecimento, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final, bem como a proteção à saúde pública e ao meio ambiente.

10.2. Por se tratar de uma solução de Solução de Tecnologia da Informação, o impacto na produção de resíduos sólidos é mínimo em decorrência da tramitação dos documentos em modo eletrônico, havendo apenas a necessidade de manter cópia física de documentos em sua versão vigente para que, em casos de contingência como queda de energia ou internet, os funcionários continuem tendo acesso aos documentos necessários à execução de suas atividades.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (ART. 18, § 1º, XIII, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 11, V E IX, DA IN Nº 94/2022)

11.1. Consoante elementos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, declaramos que a contratação do objeto deste Estudo é viável e adequado ao atendimento da necessidade a que se destina.

11.2. Os benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade são os abaixo listados:

- 11.2.1. manutenção da automatização e otimização dos processos de Gestão da Qualidade, gerando valor público;
- 11.2.2. eliminação de tarefas manuais e garantia de acesso eficiente, rápido e seguro às informações;
- 11.2.3. economia de tempo, visto que facilita as atividades por meio de controle de prazos, notificações automáticas, geração de relatórios e painéis para embasar a tomada de decisão;
- 11.2.4. rastreabilidade e integridade dos dados, reduzindo o retrabalho e a perda de informações;
- 11.2.5. maior sustentabilidade, reduzindo o consumo de papel, otimizando recursos e promovendo uma gestão mais eficiente e responsável do meio ambiente;
- 11.2.6. eficiência operacional;
- 11.2.7. conformidade legal;
- 11.2.8. qualidade dos serviços;
- 11.2.9. segurança dos doadores e pacientes;
- 11.2.10. manutenção da certificação ISO 9001 na Fundação Hemocentro de Brasília.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

...

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 3º Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC

INTEGRANTES REQUISITANTES:	INTEGRANTES TÉCNICOS:
CARLA CARVALHO DALAPÍCOLLA 1401991-4	ALEXANDRE SENA BORBA 1710726-1 Dtic/Unigea/FHB

<p>Gquali/DPGE/Unigea/FHB</p> <p>FERNANDA PEREIRA DE SOUZA</p> <p>1697526-X</p> <p>Gquali/DPGE/Unigea/FHB</p> <p>MARINA DE MELO LIMA PAIVA</p> <p>1402195-1</p> <p>Gquali/DPGE/Unigea/FHB</p>	
---	--

APROVO este Estudo Técnico Preliminar

PEDRO CHICHERCHIO

1705245-9

Chefe

Unidade de Gestão Estratégica e Apoio Operacional

ANEXO A

LISTA DE AVALIAÇÃO					
3. Requisitos da Contratação					
Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
3.3	Os custos de treinamento estão incluídos no preço da proposta apresentada pela CONTRATADA, inclusive hospedagem, transporte, diárias, etc, do(s) instrutor(es), se for o caso				
3.7	Garante a segurança e privacidade dos dados, conforme estabelecem as normas ISO 27001 e ISO 27002 Segurança da Informação, ISO 20000 Qualidade de Serviços de T.I e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)				
3.7	Possibilita adequação às exigências de certificação ABNT NBR ISO 9001				
3.8	Realiza manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional) da solução sem ônus para a CONTRATANTE				
3.16	Oferece manutenção de forma a garantir o pleno funcionamento da solução, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados neste Estudo Técnico Preliminar				
3.18.1	Declaração atestando estar capacitada para fornecer a solução conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar				
3.18.2	Declaração de que possui em seu quadro permanente uma equipe técnica que atenda ao solicitado neste Estudo Técnico Preliminar				
3.18.3	Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprovem prestação anterior dos serviços compatíveis com o proposto neste Estudo Técnico Preliminar				

3.18.4	Declaração que comprove a execução de boas práticas nas normas citadas no item 3.7 deste Estudo Técnico Preliminar				
3.18.5	Declaração de que possui controle interno de versões e alterações do sistema e que os documentos comprobatórios dos referidos controles serão disponibilizados à CONTRATANTE, sempre que solicitados				

7. Descrição da Solução como um todo**7.1 Requisitos Tecnológicos**

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.1.1.1	O serviço é ofertado no modelo de Software as a Service (SaaS), não necessitando de investimento em software ou hardware por parte da CONTRATANTE.				
7.1.1.2	A hospedagem das informações ocorre em estrutura própria da CONTRATADA (Data Center, "nuvem", outros)				
7.1.3.2	Disponibiliza uma central de suporte das 7h às 19h (horário de Brasília), de segunda a sexta, capaz de receber chamadas, através de ligações telefônicas, portal de atendimento WEB ou e-mail				
7.1.3.8	Todos os serviços de suporte técnico e manutenção citados no item 7.1.3 deste Estudo Técnico Preliminar estão cobertos pela mensalidade de manutenção e suporte, abstendo a CONTRATANTE de qualquer gasto adicional referente a tais serviços				
7.1.7.1	Presta serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades e customização do sistema, quando demandado pela CONTRATANTE, com carga horária de até 200 (duzentas) horas distribuídas dentro do período de 12 meses				
7.1.7.2	Ocorrências que forem decorrentes de melhorias e manutenção (preventiva e corretiva) por parte da CONTRATADA, não são contabilizadas nessas 200 (duzentas) horas				

7. Descrição da Solução como um todo**7.2 Requisitos Funcionais**

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.2.1	Mecanismo de controle de acesso por usuário e senha				
7.2.2	Possibilidade de definir perfis com autorização de acessos variados aos usuários, de forma individualizada				
7.2.3	Características multiusuários e modular com integração entre seus módulos				
7.2.4	Autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transações, de forma dinâmica e com efeito imediato				
7.2.5	Possibilidade de transferir pendências à outro usuário em caso de afastamentos legais ou desligamento do órgão				
7.2.6	Histórico de logins, registrando data e horário no qual cada usuário acessou o sistema				
7.2.7	Envio de notificações automáticas, por e-mail, para usuários sobre pendências cadastradas, pendências próximas do vencimento e vencidas, com possibilidade de visualizar o compilado dessas pendências (painel de controle)				
7.2.8	Ferramenta de contato com o suporte técnico da solução que possibilite registrar chamados e/ou tirar dúvidas				
7.2.9	Possibilidade de importação de aproximadamente 700 documentos internos, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .doc (Microsoft Word), .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).				
7.2.10	Possibilidade de importação de aproximadamente 52 indicadores vigentes, com margem de 5% para cima. Estes documentos estão baseados em arquivos com extensão .xlsx (Microsoft Excel) e .pdf (Adobe Reader).				
7.2.11	Possibilidade de importação de todas as Ocorrências, Planos de Ação e Auditorias em aberto				
7.2.12	Capacidade de armazenar pelo menos 02 (duas) versões obsoletas de documentos/informações dos módulos contratados				
7.2.13	Possibilidade de anexar arquivos				
7.2.14	Capacidade de gerar listas/relatórios e gráficos/estatísticas				
7.2.15	Registro das alterações realizadas na Solução de Tecnologia da Informação, com registro de data, hora e usuário de quem as executou				

7. Descrição da Solução como um todo**7.3 Requisitos para o Módulo de Documentos**

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
----------	-----------	--------	------------	---------------------	----------------

7.3.1	Permite o controle e a gestão de documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, incluindo políticas, manuais, procedimentos, mapas de processo, planos, programas, formulários, registros e outros documentos relevantes				
7.3.2	Há um sistema de controle de acesso que garanta que apenas pessoal autorizado tenha acesso aos documentos pertinentes, incluindo atribuição de permissões de leitura, impressão, download, gravação e edição de documentos				
7.3.3	Possui controle de acesso/leitura dos documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, conforme permissões cadastradas				
7.3.4	Facilita o processo de revisão e aprovação de documentos, permitindo que as partes relevantes revisem, comentem e aprovelem os documentos de acordo com os procedimentos estabelecidos				
7.3.5	Possibilita a visualização de histórico das revisões de documentos para rastrear as alterações ao longo do tempo e garantir a integridade e rastreabilidade das informações, incluindo datas e responsáveis pelas mudanças				
7.3.6	Registra a distribuição de documentos físicos para garantir que apenas as versões aprovadas estejam em circulação e que as versões obsoletas sejam retiradas de circulação				
7.3.7	Oferece a capacidade de rastrear a localização e o status de documentos em tempo real				
7.3.8	Permite a indexação dos documentos e uma funcionalidade de pesquisa com a presença de filtros de busca (exemplos: palavras-chave, título, código, tipo de documento, setor) que facilite sua localização rápida e precisa				
7.3.9	Permite a configuração de notificações automáticas para informar as partes interessadas sobre atualizações ou alterações nos documentos				
7.3.10	Permite o agendamento das próximas revisões dos documentos				
7.3.11	Permite a inclusão de uma data de vigência do documento, com prazos para elaboração, revisão e aprovação de forma que os responsáveis por cada etapa sejam reportados como tarefas pendentes				
7.3.12	Há possibilidade de desativação e ativação de documentos				

7. Descrição da Solução como um todo
7.4 Requisitos para o Módulo de Ocorrências

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.4.1	Permite o registro detalhado de ocorrência identificada (não conformidade, oportunidade de melhoria, problema potencial), incluindo informações como data, local, descrição, partes envolvidas, e qualquer evidência associada				
7.4.2	Possui funcionalidades para realizar investigações de causa raiz a fim de identificar por que ocorreram, com a aplicação de, pelo menos, uma ferramenta como 5 Porquês, Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe) ou outras técnicas				
7.4.3	Permite a criação de planos de ação para tratamento das ocorrências				
7.4.4	Facilita a definição e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas a serem tomadas para resolver a ocorrência e evitar sua recorrência				
7.4.5	Permite a atribuição de responsabilidades claras para a execução das ações corretivas/preventivas e acompanhamento do status de cada ação				
7.4.6	Permite a definição de prazos para a conclusão das ações corretivas/preventivas e fornecer ferramentas para monitorar o progresso e o cumprimento dos prazos				
7.4.7	Possui recursos para verificar se as ações corretivas/preventivas implementadas foram eficazes na resolução da ocorrências				
7.4.8	Possibilita a comunicação com os envolvidos, notificando-os sobre a ocorrência, ações em andamento e conclusão das ações				
7.4.9	Permite a inclusão de comentários durante a implementação da ação				

7. Descrição da Solução como um todo
7.5 Requisitos para o Módulo de Auditorias

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.5.1	Permite a definição e programação de auditorias, incluindo a seleção de auditores, datas e locais				
7.5.2	Possibilita a criação de planos de auditoria detalhados que incluam a descrição dos objetivos, o escopo, os critérios e métodos da auditoria				
7.5.3	Suporta a criação e o uso de listas de verificação personalizadas para garantir que os auditores sigam um roteiro específico durante as auditorias				

7.5.4	Possibilita gerar relatórios de auditoria detalhados que incluam os resultados da auditoria, constatações, não conformidades identificadas, observações e conclusões				
7.5.5	Possibilita anexar evidências, como fotos e documentos, ao relatório de auditoria				
7.5.6	Permite a notificação dos resultados da auditoria para as partes interessadas, incluindo a alta direção e responsáveis pelos processos auditados				
7.5.7	Possui suporte para registrar, avaliar, tratar e gerenciar as ocorrências identificadas durante as auditorias				
7.5.8	Fornece rastreabilidade de auditorias passadas, incluindo datas, locais, auditores e partes auditadas				

7. Descrição da Solução como um todo

7.6 Requisitos para o Módulo de Indicadores

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.6.1	Permite a definição de indicadores relevantes para a organização				
7.6.2	Possui ferramentas para analisar os dados coletados e calcular os resultados dos indicadores				
7.6.3	Oferece recursos de visualização, como gráficos e relatórios, criação de painéis, para apresentar os resultados dos indicadores de forma clara e compreensível com possibilidade de variação do período analisado (ex: no último semestre, nos últimos quatro anos, etc)				
7.6.4	Permite o monitoramento em tempo real do desempenho dos indicadores, com alertas em caso de metas não atingidas				
7.6.5	Possibilita definir metas, inclusive variáveis, e objetivos para cada indicador				
7.6.6	Fornece rastreabilidade de dados e resultados ao longo do tempo, permitindo a análise de tendências				
7.6.7	Possibilita compartilhar os resultados dos indicadores com as partes interessadas				
7.6.8	Permite a atribuição de responsabilidades para a coleta de dados, análise, tomada de ações corretivas e relato de resultados				
7.6.9	Integra a gestão de ações corretivas/preventivas em resposta aos resultados dos indicadores, caso sejam identificados desvios em relação às metas estabelecidas				
7.6.10	Permite a documentação e o registro dos dados dos indicadores, incluindo fontes de dados, fórmulas de cálculo e qualquer informação relacionada				

7. Descrição da Solução como um todo

7.7 Requisitos para o Módulo de Planos de Ação

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.7.1	Permite o cadastro de projetos por tipo				
7.7.2	Permite o registro detalhado de planos de ação, incluindo a descrição do problema ou oportunidade, prazos e responsáveis para cada ação planejada				
7.7.3	Possibilita atribuir responsabilidades para a execução de ações específicas dentro dos planos de ação				
7.7.4	Oferece ferramentas para monitorar o progresso da implementação das ações e acompanhar o cumprimento dos prazos				
7.7.5	Permite avaliar a eficácia das ações implementadas em relação aos objetivos estabelecidos				
7.7.6	Possibilita notificar o andamento e os resultados das ações para as partes interessadas envolvidas				
7.7.7	Mantém um histórico de todas as ações realizadas e seus resultados, permitindo a rastreabilidade ao longo do tempo				
7.7.8	Permite consulta de todas as ações com filtros para tipo de ação				

7. Descrição da Solução como um todo

7.8 Requisitos para o Quantitativo de Usuários

Item ETP	Descrição	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente	Justificativas
7.8.1	Permite acesso de aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) usuários no total				
7.8.1.1	Até 1% do total podem ser classificados como "administradores", com permissão para parametrizar, revisar e aprovar processos				
7.8.1.2	Até 30% do total podem ser classificados como "operadores", com permissão para inserir dados em todos os módulos contratados				
7.8.1.3	O restante pode ser classificado como "somente leitura", com permissão apenas para consultar informações dos módulos				

7.8.2	Os servidores podem acessar o sistema a qualquer momento, com possibilidade de, pelo menos, 50 acessos simultâneos				
-------	--	--	--	--	--



Documento assinado eletronicamente por **CARLA CARVALHO DALAPÍCOLLA - Matr.1401991-4, Membro da Equipe de Planejamento**, em 15/03/2024, às 09:21, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARINA DE MELO LIMA PAIVA - Matr.1402195-1, Membro da Equipe de Planejamento**, em 15/03/2024, às 09:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA PEREIRA DE SOUZA - Matr.1697526-X, Membro da Equipe de Planejamento**, em 15/03/2024, às 09:27, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE SENA BORBA - Matr.1710726-1, Membro da Equipe de Planejamento**, em 15/03/2024, às 10:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CRISTIANO DE CASTRO CHICHERCHIO - Matr.1705245-9, Chefe da Unidade de Gestão Estratégica e Apoio Operacional**, em 15/03/2024, às 11:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=130870643)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=130870643)
verificador= **130870643** código CRC= **C76D7567**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHN Q 3 Conj A - Bloco 3 - Bairro Asa Norte - CEP 70.710-908 - DF
Telefone(s):
Site - <http://www.hemocentro.df.gov.br/>

00063-00005048/2023-19

Doc. SEI/GDF 130870643

Criado por [marina.paiva](#), versão 59 por [carla.dalapicolla](#) em 15/03/2024 08:15:41.



Governo do Distrito Federal
Fundação Hemocentro de Brasília
Unidade Administrativa e Financeira
Diretoria de Contratos e Convênios

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

MINUTA PARA EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSOS
N.º 00063-
00005048/2023-19
E N.º 00063-
0000____/202_-
____.
CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
____/202_-
-
DCC/UNIAF/FHB,
que entre si
celebram a
FUNDAÇÃO
HEMOCENTRO DE
BRASÍLIA e a
empresa
_____(no
termos do Padrão
estabelecido no
Parecer Referencial
SEI-GDF n.º
44/2024 -
PGDF/PGCONS e
Modelo de Contrato
- TIC - Serviços - Lei
14.133/2021
(maio/2023) da
Advocacia-Geral da
União).
CONTRATO SIGGO
n.º: _____.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 86.743.457/0001-01, com sede no Setor Médico Hospitalar Norte – Quadra 03, Conj. “A”, Bloco 03, Brasília/DF, doravante denominada simplesmente **FHB** ou **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo(a) Presidente _____, Matrícula n.º: _____._____, residente e domiciliado(a) nesta Capital, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____._____/_____._____, sediada à _____(endereço, cidade, estado, CEP), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, nacionalidade, estado civil, cargo/profissão, portador(a) do CPF/MF n.º _____.***.***-__ e da Carteira de Identidade n.º _____***** (órgão expedidor), residente e domiciliado(a), tendo em vista o que constam nos Processos n.º: 00063-00005048/2023-19 e n.º 00063-0000____/202_-____, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º: ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: (ART. 92, I E II DA LEI 14.133/2021)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra de a implantação e a contratação de Solução de Tecnologia da Informação, visando atender à necessidade de gerenciamento dos processos de Gestão da Qualidade da Fundação Hemocentro de Brasília, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos nas condições estabelecidas no Termo de Referência (*link sei*).

1.2. Objeto da contratação:

PLANILHA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO							
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (R\$)
1	Implantação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB	27502	Serviço (implantação)	01	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
2	Contratação de Solução de Tecnologia da Informação composta por módulos de gestão dos processos e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)	27502	Serviço (mensal)	12	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, com prestação de suporte técnico durante o período da contratação.						
TOTAL GERAL (R\$)						R\$ _____

- 1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência (*link sei*);
- 1.3.2. O Edital de Licitação (*link sei*);
- 1.3.3. A Proposta do contratado (*link sei*);
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
2. **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**
- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
3. **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: (ART. 92, IV, VII E XVIII DA LEI Nº 14.133/2021)**
- 3.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, na forma que se segue:
- 3.1.1. **Item 1 - Implantação de Solução de Tecnologia da Informação**
- 3.1.1.1. Após a assinatura do Contrato, será realizada reunião inicial em até 10 (dez) dias úteis, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, conforme art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.
- 3.1.1.2. A partir dessa reunião, serão iniciados os procedimentos de implantação, sendo que a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma com a previsão de implantação da Solução, conversão de dados e instalação, não podendo ser superior a 40 (quarenta) dias úteis.
- 3.1.1.3. Após entrega do cronograma a CONTRATANTE terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para aprovação do mesmo, reservando-se o direito de propor alterações e ajustes, conforme julgar necessário.
- 3.1.1.4. A CONTRATADA, após a liberação dos acessos e configuração do ambiente, deverá garantir treinamento aos usuários no manejo da Solução de Tecnologia da Informação, relativo à configuração, à administração, à operacionalização, ao manuseio e à utilização da Solução, sem custo adicional para a FHB, e emitir declaração constando os nomes dos usuários treinados.
- 3.1.1.5. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento específico para formação de "administradores" dos recursos da aplicação para gerir os módulos adquiridos, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado esse prazo por uma única vez e por igual período, mediante justificativas razoáveis e que sejam aceitas pela CONTRATANTE.
- 3.1.1.6. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento específico para formação de "operadores" dos recursos da aplicação para uso dos módulos adquiridos em até 20 (vinte) dias úteis a contar da finalização do treinamento descrito no item 3.1.1.5 deste instrumento, podendo ser prorrogado esse prazo por uma única vez e por igual período, mediante justificativas razoáveis e que sejam aceitas pela CONTRATANTE.
- 3.2. **Item 2 - Contratação de Solução de Tecnologia da Informação**
- 3.2.1. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção de forma a garantir o pleno funcionamento da Solução, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados neste documento, além de disponibilizar uma central de suporte técnico à FHB por meio de Central de Atendimento Telefônico ou via Internet das 7h às 19h (horário de Brasília), de segunda a sexta, durante todo o período de vigência do contrato.
- 3.2.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 3.2.3. a) a CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação detalhada de todos os passos dos módulos, configuração e ajustes do ambiente de produção da Solução ofertada sendo disponibilizada aos usuários por meio eletrônico ou impresso (manual do usuário, POP e/ou vídeo aula).
- 3.2.4. b) a CONTRATADA deve realizar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional) da Solução sem ônus para a CONTRATANTE.
- 3.2.5. c) é recomendável que a CONTRATADA promova a inclusão social e a diversidade cultural em suas práticas de contratação e gestão de equipe, além de adotar práticas transparentes, éticas e que minimizem impactos ambientais.
- 3.2.6. d) a equipe da CONTRATADA responsável pela implantação e pela execução dos serviços relacionados à Solução de Tecnologia da Informação deverá ser composta por profissionais com experiência e competência técnica.
- 3.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor Médico Hospitalar Norte (SMHN), Quadra 03, Conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70710-908, Fundação Hemocentro de Brasília.
4. **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO:**
- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO: (ART. 92, V, DA LEI 14.133/2021)**
- 5.1. O valor total do Contrato é de R\$ _____ (_____), devendo a importância de R\$ _____ (_____), no elemento de despesa 33.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ, ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente,

conforme Nota de Empenho n.º 202_NE000__ (*link sei*), enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO: (ART. 6º, XXIII, "G", DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1. Dos Critérios de Medição:

6.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição do tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados.

6.1.2. Nos termos do item III, do Artigo 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, será indicada fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

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

6.1.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.1.4. Os níveis mínimos de serviço definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.

6.1.5. Os níveis de serviços devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços e fornecimento dos bens. Portanto, no decorrer da execução contratual, a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.

6.1.6. Na medição dos valores para faturamento mensal, será apurado o resultado dos indicadores de medição em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o resultado apontar o desempenho abaixo da meta exigida, será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada indicador. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

6.1.7. Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente à CONTRATANTE, ficando a critério exclusivo desse avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

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

TABELA 1 - SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO) DISPONIBILIDADE DO SISTEMA				
ID	Nível de severidade	Descrição	Forma de aferição	Pontuação*
IM1-01	1 - Crítica	Disponibilidade de 99,5% ao mês 24 horas por dia durante 365 dias	Relatório de disponibilidade da Solução de Tecnologia da Informação	1 a 5
*Para esta tabela serão considerados os seguintes critérios de pontuação: Disponibilidade <= 99,1% - Pontuação 1; Disponibilidade = 99,2% - Pontuação 2; Disponibilidade = 99,3% - Pontuação 3; Disponibilidade = 99,4% - Pontuação 4; Disponibilidade >= 99,5% - Pontuação 5.				

TABELA 2 - SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO) DE SUPORTE AOS SISTEMAS				
ID	Nível de severidade	Descrição	Prazo para solução do problema	Pontuação*
IM2-01	1 - Crítica	Solução de Tecnologia da Informação sem condições de funcionamento (todos os módulos fora do ar)	2 horas após abertura do chamado	1 a 5
IM2-02	2 - Alta	Problema grave, prejudicando o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação (acesso de visualização operante, porém sem possibilidade de gerir/alimentar os dados)	2 horas após abertura do chamado	1 a 5
IM2-03	3 - Média	Problema que não afeta o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação (acesso de visualização com gestão/alimentação dos dados operante, porém com ocorrência de bugs, erros de comando, etc)	16 horas úteis após abertura do chamado	1 a 5
IM2-04	4 - Baixa	Instalação de novas versões e/ou aplicação de correções programadas	40 horas úteis após abertura do chamado	1 a 5
*Para esta tabela serão considerados os seguintes critérios de pontuação: % de chamados solucionados no prazo estipulado menor ou igual a 69% - pontuação 1; % de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 69% e menor ou igual a 79% - pontuação 2; % de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 79% e menor ou igual a 89% - pontuação 3;				

% de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 89% e menor que 100% - pontuação 4;
% de chamados solucionados no prazo estipulado igual a 100% - pontuação 5.

OBS: A fórmula para a obtenção do percentual de chamados solucionados no prazo estipulado será a seguinte:

$$\% = \frac{\text{Nº DE CHAMADOS SOLUCIONADOS NO PRAZO ESTIPULADO}}{\text{Nº TOTAL DE CHAMADOS ABERTOS}} * 100$$

TABELA 3 - SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO) DE SUPORTE AOS USUÁRIOS

ID	Área de atividade	Descrição	Prazo para solução do problema	Pontuação*
IM3-01	Apoio técnico (telefone, e-mail, chat)	Apoiar os usuários da FHB (administradores e operadores) no esclarecimento de dúvidas sobre o uso da Solução de Tecnologia da Informação, em configurações que possam ser necessárias	2 (duas) horas após abertura do chamado	1 a 5
IM3-02	Apoio ao usuário (e-mail, chat)	Auxiliar os demais usuários da FHB (somente leitura) no esclarecimento de dúvidas sobre o uso da Solução de Tecnologia da Informação	5 (cinco) dias úteis após abertura do chamado	1 a 5

*Para esta tabela serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

% de chamados solucionados no prazo estipulado menor ou igual a 69% - pontuação 1;
% de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 69% e menor ou igual a 79% - pontuação 2;
% de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 79% e menor ou igual a 89% - pontuação 3;
% de chamados solucionados no prazo estipulado maior que 89% e menor que 100% - pontuação 4;
% de chamados solucionados no prazo estipulado igual a 100% - pontuação 5.

OBS: A fórmula para a obtenção do percentual de chamados solucionados no prazo estipulado será a seguinte:

$$\% = \frac{\text{Nº DE CHAMADOS SOLUCIONADOS NO PRAZO ESTIPULADO}}{\text{Nº TOTAL DE CHAMADOS ABERTOS}} * 100$$

6.1.8.1. Cada tabela, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme quadro abaixo:

Tabelas	Peso da avaliação	Pontuação máxima
1	3	15
2	2	40
3	1	10
Resultado máximo da avaliação		65

6.1.8.2. A aplicação dos critérios e pesos será realizada conforme a seguinte memória de cálculo:

Tabelas	Memória de cálculo	Pontuação máxima
1	IM1-01 * 3	15
2	(IM2-01 + IM2-02 + IM2-03 + IM2-04) * 2	40
3	(IM3-01 + IM3-02) * 1	10
Resultado máximo da avaliação	Pontuação Tabela 1 + Pontuação Tabela 2 + Pontuação Tabela 3	65

6.2. **Dos Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento**

6.2.1. Caso seja identificado o inadimplemento na execução do objeto, serão aplicadas glosas de acordo com os níveis de gradação definidos a seguir:

Faixa de pontuação obtida	Percentual de glosa
63 a 65	0%
59 a 62	5%
55 a 58	10%
Abaixo de 55	15%

6.2.2. Os critérios de aferição serão monitorados, mensalmente, por meio do Relatório de Serviço e Disponibilidade da Solução, conforme os requisitos mínimos descritos no item 9.10 do Termo de Referência.

6.2.3. A entrega dos relatórios mensais será condição necessária para fins de pagamento dos serviços.

- 6.2.4. Todos os chamados serão controlados por instrumento de acionamento a ser utilizado em situações em que se fizer necessário o suporte técnico da CONTRATADA.
- 6.2.5. A CONTRATANTE realizará os chamados somente por meio do instrumento de acionamento e a CONTRATADA deverá informar o número do chamado.
- 6.2.6. Os prazos para atendimento de chamados de qualquer severidade serão considerados a partir da hora em que o chamado for aberto, mesmo quando houver transferência da solicitação entre serviços. No caso da contagem em dias, esta deverá ser efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia.
- 6.2.7. Antes do fechamento de cada chamado a CONTRATADA consultará a CONTRATANTE para validar o fechamento do chamado.
- 6.2.8. Um chamado fechado sem anuência da CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.
- 6.2.9. Para fins de cálculo dos indicadores, as demandas serão computadas nos níveis de severidade em que forem encerradas.
- 6.2.10. Caso fique caracterizado que a indisponibilidade da Solução foi provocada por evento externo ou alheio à capacidade reativa e proativa da CONTRATADA, esta não será considerada no cálculo do indicador de serviço.
- 6.2.11. As indisponibilidades programadas por mudanças autorizadas não serão computadas nos indicadores.
- 6.2.12. No caso dos indicadores de atendimento, não serão computados os tempos em que a solicitação aguarda retorno de informações da CONTRATANTE, ou quando não existirem todos os pré-requisitos disponíveis de imediato.
- 6.2.13. Caso a CONTRATANTE identifique inconsistências nos indicadores apresentados pela CONTRATADA, estas serão enquadradas como não cumprimento das metas definidas e, conseqüentemente, serão aplicadas as sanções administrativas previstas neste termo, levando-se em consideração a dedução no pagamento estipulado de acordo com os indicadores de medição de resultado.
- 6.2.14. As simples aplicações de glosas pelo não cumprimento dos indicadores de medição de resultado não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste Documento ou na legislação vigente.
- 6.2.15. Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três meses consecutivos, ou quatro intercalados durante 12 (doze) meses, a CONTRATADA será advertida pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos.
- 6.2.16. A soma total das glosas aplicadas em função do não atendimento das metas previstas não deverá ser superior a 15% (dez) por cento do faturamento mensal para o período, caso esse limite seja ultrapassado deverão ser aplicadas as demais sanções dispostas neste Documento e na legislação vigente.
- 6.2.17. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do Contrato, os indicadores de medição de resultado, metas, glosas, bem como a definição das prioridades, poderão ser revistos, alterados e/ou incluídos, a critério da CONTRATANTE; para isso, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para adequação.
- 6.3. Do Recebimento:**
- 6.3.1. A Solução de Tecnologia da Informação será recebida provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da finalização dos procedimentos de implantação, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências.
- 6.3.2. Já os serviços mensais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, também pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências.
- 6.3.3. 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.
- 6.3.4. 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 analisar o 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.
- 6.3.5. 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.
- 6.3.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.3.7. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 6.3.8. 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.
- 6.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3.10. Tanto a Solução de Tecnologia da Informação quanto os serviços mensais serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante relatório detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 6.3.10.1. 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;
- 6.3.10.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.3.10.3. 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).
- 6.3.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO: (ART. 92, V E VI, DA LEI 14.133/2021)

- 7.1. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:
- 7.1.1. fornecimento de bens;
- 7.1.2. locações;

- 7.1.3. prestação de serviços;
- 7.1.4. realização de obras.
- 7.2. A ordem cronológica referida no subitem anterior poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
- 7.2.1. grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- 7.2.2. pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- 7.2.3. pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- 7.2.4. pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- 7.2.5. pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
- 7.3. A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.
- 7.4. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.
- 7.5. Disposição expressa no Edital ou no contrato poderá prever pagamento em conta vinculada ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 7.7. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no Edital e no contrato.
- 7.8. O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.
- 7.9. A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela Administração para a contratação.
- 7.10. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
- 7.11. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no [art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#).
- 7.12. Para efeito de pagamento deverão ser verificados os documentos abaixo relacionados:
- 7.12.1. prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.12.2. certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
- 7.12.3. certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;
- 7.12.4. prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br;
- 7.13. Para as comprovações elencadas no item acima, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa;
- 7.14. Os documentos elencados no item 7.12 poderão ser substituídos, no todo ou em parte, pelo SICAF;
- 7.15. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser emitida em nome da Fundação Hemocentro de Brasília, CNPJ: 86.743.457/0001-01 e conter:
- 7.15.1. nome da empresa e CNPJ;
- 7.15.2. destinatário: Fundação Hemocentro de Brasília e demais dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.3. número da Nota Fiscal ou documento equivalente;
- 7.15.4. o prazo de validade do material (quando couber);
- 7.15.5. a data da emissão;
- 7.15.6. o valor a pagar; e
- 7.15.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.16. As Notas Fiscais emitidas com dados (razão social ou CNPJ) divergentes dos informados no item 7.15, não serão aceitas;
- 7.17. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, à exceção de empresas que sejam matriz e filial (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);
- 7.18. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, à exceção de empresas matriz e filial, serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto);
- 7.19. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente esboçados das causas que motivaram a rejeição;
- 7.20. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121/2016);
- 7.21. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;
- 7.22. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de apuração acerca de quaisquer descumprimentos contratuais constatados, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);
- 7.23. Os pagamentos, pela Fundação Hemocentro de Brasília, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto Distrital nº 32.767, de 17 de

fevereiro de 2011);

7.24. Excluem-se das disposições do item acima os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal; os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado;

7.25. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a conformidade do objeto do contrato;

7.26. Na emissão de Ordem Bancária - OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira deve noticiar a situação ao fiscal do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento;

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

8. CLÁUSULA OITAVA - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO: (ART. 92, VI, DA LEI 14.133/2021)

8.1. O Cronograma Físico-Financeiro e de Desembolso será de acordo com a tabela abaixo:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (PREVISÃO)												
ITEM	1º MES	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
01 - Serviço (Implantação)	R\$0,00	R\$0,00	R\$	R\$0,00								
02 - Serviço (Mensal)	R\$											
VALOR TOTAL (R\$)	R\$											

9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE: (ART. 92, V, DA LEI 14.133/2021)

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/03/2024 ([135911754](#)).

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: (ART. 92, V, DA LEI 14.133/2021)

10.1. São obrigações da contratante, além das previstas no Termo de Referência:

10.2. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, com qualificação técnica e disponibilidade de tempo.

10.3. Encaminhar formalmente as demandas relacionadas a suporte e manutenção, por meio de abertura de chamado, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.

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

10.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.13. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.14. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, nos termos do inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

10.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: (ART. 92, XIV, DA LEI 14.133/2021)

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações contantes deste Contrato e de seus anexos assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência

11.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

11.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

11.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE.

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

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

11.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

11.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.

11.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

11.10. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pela Fundação Hemocentro de Brasília

11.11. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.12. Prestar a devida orientação técnica necessária para a perfeita utilização de todos os itens do serviço, de modo a obter o máximo desempenho deste.

11.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.

11.14. O não atendimento das determinações constantes da Lei nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública.

11.15. Executar os serviços conforme especificações do 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 no Termo de Referência e em sua proposta.

11.16. 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.

11.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Distrito Federal ou à entidade distrital, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.19. 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 8º do Decreto nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a 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:

11.20.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.20.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.20.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

11.20.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

11.20.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.21. 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.

11.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, qualquer ocorrência anormal ou acidente que afete a prestação dos serviços.

11.23. Agendar as interrupções programadas junto ao Fiscal do contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

11.24. 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 dos serviços.

11.25. 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.

11.26. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado.

11.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

11.28. 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.

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

- 11.30. 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.
- 11.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.32. 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.
- 11.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 11.34. 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.
- 11.35. Realizar a transição contratual com transferência do banco de dados da FHB, sem perda de informações, após o término da vigência do contrato e/ou cancelamento do mesmo. As informações existentes inseridas na Solução de Tecnologia da Informação deverão ser objeto de exportação para entrega de arquivos em formato de extensão“.xlsx” ou em tabelas de Banco de dados, com o compromisso da CONTRATADA e em prazo a ser estabelecido junto à equipe de execução contratual, não superior a 2 meses após o término da vigência do contrato, sem custos para a FHB.
- 11.36. Reservar o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983, conforme artigo 1º da Lei Distrital nº 6.128, de 1º de março de 2018.
- 11.37. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365, de 26 de julho de 2017.
- 11.38. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital n.º 44.701, de 05 de julho de 2023.
- 11.39. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS: (LEI 13.709/2018)

- 12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 12.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 12.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (Lei Geral de Proteção de Dados, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 12.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na Lei Geral de Proteção de Dados.
- 12.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 12.13. Os contratos e convênios de que trata o §1º do artigo. 26 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO: (ARTIGO 92, XII)

- 13.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato o que corresponde atualmente a R\$ ____ (____).
- 13.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 13.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 13.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item. 11.5 deste contrato.
- 13.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 13.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 13.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 13.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 13.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 13.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica conforme dados bancários abaixo:
Banco de Brasília: 070.
Agência: 0200.
Conta Poupança: 003188-3.
CNPJ: 86.743.457/0001-01
Tipo de Conta: Jurídica
- 13.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 13.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 13.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.
- 13.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 13.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 13.16.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 13.16.2. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 13.16.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (ART. 92, XIV, DA LEI 14.133/2021)

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133 de 2021, o contratado que:
- 14.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções
- 14.2.1. **Advertência (artigo 156, I);**
- 14.2.1.1. A contratada poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do artigo 166, da Lei 14.133 de 2021.
- 14.2.2. **Multa (artigo 156, II);**
- 14.2.2.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da sua intimação, conforme artigo 157, da Lei 14.133 de 2021.
- 14.2.2.2. A contratada poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do artigo 166, da Lei 14.133 de 2021.
- 14.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §º da Lei 14.133 de 2021).
- 14.2.2.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.2.2.5. Multa compensatória:
- 14.2.2.5.1. A multa compensatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do §3º do artigo 156 da Lei 14.133/2021 de 01/04/2021.

14.2.2.6. Multa moratória:

14.2.2.6.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, aplicada de acordo com os seguintes percentuais:

14.2.2.6.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;

14.2.2.6.1.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, contados desde o primeiro dia de atraso, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério da Administração, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo exceder o percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

14.2.2.6.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar (artigo 156, III);

14.2.3.1. A contratada poderá apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação nos termos do artigo 158 da Lei 14.133 de 2021.

14.2.3.2. Caso haja o deferimento de pedido de produção de novas provas ou juntada de provas, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do §2º, do artigo 158 da Lei 14.133 de 2021.

14.2.3.3. A contratada poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do artigo 166, da Lei 14.133 de 2021.

14.2.4. Declaração de inidoneidade (artigo 156, IV).

14.2.4.1. A contratada poderá apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação nos termos do artigo 158 da Lei 14.133 de 2021.

14.2.4.2. Caso haja o deferimento de pedido de produção de novas provas ou juntada de provas, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do §2º, do artigo 158 da Lei 14.133 de 2021.

14.3. A aplicação das sanções previstas na Lei 14.133 de 01/04/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

14.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO: (ART. 137 A 139, DA LEI 14.133/2021)

15.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

15.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

15.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva

15.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.5.3. Indenizações e multas.
- 15.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 15.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (ART. 92, VIII, DA LEI 14.133/2021)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Hemocentro de Brasília deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I – Unidade Orçamentária: __. __.

II – Fonte de Recursos: 100 (Recursos do Tesouro).

III - Programa de Trabalho: 10.126.8202.2557.0099 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-AÇÃO EXECUTADA PELA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA/FHB-DISTRITO FEDERAL.

IV - Elemento da Despesa: 33.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ;

16.2. O empenho inicial é de R\$ _____ (_____), conforme Nota de Empenho n.º 202_NE000__ (*link sei*), emitida em __/__/____, na modalidade _____.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais e distritais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES:

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplinas dos artigos 124 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO: (ART. 92, IV, DA LEI 14.133/2021).

19.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: (ART. 92, XVIII, DA LEI 14.133/2021)

20.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

20.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

20.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

20.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

20.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

20.6. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

20.7. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

20.8. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

20.9. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

20.10. Quanto às rotinas de execução, a CONTRATADA deverá fornecer Relatório de Serviço e Disponibilidade mensal, constando a disponibilidade da Solução e os chamados abertos, em andamento e encerrados, do primeiro ao último dia do mês a que se refere, contendo no mínimo as seguintes informações:

20.10.1. número do chamado;

20.10.2. severidade;

- 20.10.3. descrição das ocorrências registradas no período, com respectivo tratamento e recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período;
- 20.10.4. nome do responsável da CONTRATANTE pela abertura do chamado;
- 20.10.5. data, hora e minuto de abertura do chamado e da resolução dos problemas;
- 20.10.6. descrição de todos os indicadores de resultados acordados e os indicadores de resultados alcançados;
- 20.10.7. gráfico ou tabela descrevendo a porcentagem de disponibilidade da Solução.
- 20.11. O relatório deverá ser entregue até o 3º dia útil do mês subsequente, mesmo quando não houver chamados no período.
- 20.12. A CONTRATADA deve atender ao volume de usuários, dados e transações demandadas pela CONTRATANTE.
- 20.13. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 20.14. CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a prestação dos serviços não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.
- 20.15. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo - Anexo II, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência - Anexo III, a ser assinado por todos os colaboradores da CONTRATADA diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (colaboradores e/ou prepostos diretamente envolvidos).
- 20.16. O gestor do contrato deverá exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionado pelo Decreto Distrital n.º 45.011, de 27 de setembro de 2023.
- 20.17. O fiscal técnico do contrato deverá exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionado pelo Decreto Distrital n.º 45.011, de 27 de setembro de 2023.
- 20.18. O fiscal requisitante do contrato deverá exercer as atribuições previstas no art. 33, III, da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionado pelo Decreto Distrital n.º 45.011, de 27 de setembro de 2023.
- 20.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 20.19.1. análise de Relatório de Serviço e Disponibilidade da Solução enviado, mensalmente, pela CONTRATADA;
- 20.19.2. monitoramento periódico de acessos, inclusão de dados e utilização do serviço pelos servidores do órgão.
- 20.20. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 20.21. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 20.22. 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 Fiscalização do Contrato.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS DÉBITOS PARA COM A FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA:

- 21.1. Os débitos da CONTRATADA para com a Fundação Hemocentro de Brasília, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO: (DECRETO N.º 34.031/2012)

- 22.1. Na execução do presente Contrato as partes devem cumprir fielmente as normas de combate à corrupção, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 37.296/2016).
- 22.2. O servidor ou empregado público não deve, direta ou indiretamente, solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, em razão do exercício de suas atribuições, cargo, função ou emprego público, de acordo com o "caput" do art. 10 do Anexo II do Decreto nº 37.297, de 29 de abril de 2016.
- 22.3. Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida as condecorações, honorárias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios; os brindes de distribuição coletiva a título de divulgação ou patrocínio estipulados contratualmente por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas, nos limites do contrato; os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuá-los; e ingressos para participação em atividades, shows, eventos, simpósios, congressos ou convenções, desde que ajustados em contrapartida de contrato administrativo ou convênio, conforme incisos I ao IV do § 2º, art. 10, do Anexo II do Decreto nº 37.297 de 2016.
- 22.4. Na execução do presente Contrato é vedado à CONTRATANTE e a CONTRATADA e/ou seu empregado ou qualquer representante criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato.
- 22.5. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800-6449060, conforme Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO: (ARTIGO 8º DO DECRETO N.º 32.751/2011)

- 23.1. Não poderá participar, a pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:
- 23.1.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou
- 23.1.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA SUSTENTABILIDADE: (DECRETO N.º: 4.770/2012)

- 24.1. A CONTRATADA deverá atender, na execução do contrato, aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 5º da Lei no 14.133/2021, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PROIBIÇÃO DE TRABALHO INFANTIL: (LEI N.º: 5.061/2013)

25.1. Nos termos da Lei nº 5.061, de 08 de março de 2013 e com fundamento no artigo 7º, inciso XXXIII e artigo 227, §3º, inciso I, da Constituição Federal, é vedada a utilização de mão de obra infantil no presente CONTRATO, constituindo motivo para rescisão e aplicação das sanções legais cabíveis.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - OBRIGATORIEDADE DE FORNECIMENTO DE PLANO DE SAÚDE: (LEI N.º: 4.799/2012)

26.1. Fica a contratada, para a prestação de serviços, obrigada a fornecer plano de saúde aos seus funcionários.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO REGISTRO E APURAÇÃO DE CASOS DE ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL (DECRETO N.º: 44.701 DE 05/07/2023):

27.1. As partes deverão observar as praticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual dispostas no Decreto n.º 44.701 de 05 de julho de 2023.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO: (ART. 94, DA LEI N.º: 14.133/2021)

28.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133 de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei 14.133 de 2021, e ao artigo 8º § 2º, da Lei 12.527, de 2011 c/c artigo 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º: 7.724 de 2012.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO: (§1º DO ART. 92, DA LEI N.º: 14.133/2021)

29.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme o artigo 92, §1º, da Lei 14.133/2021 quaisquer dúvidas ou controvérsias ao presente Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Representante da Contratante
FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA

Presidente

Representante da Contratada

EMPRESA CONTRATADA

Representante

AVISO:

O presente documento é uma MINUTA e não possui validade jurídica.

A assinatura abaixo é de autoria da Diretoria geradora desta minuta.

Os efeitos de seu teor só terão validade quando sua versão definitiva for assinada pela autoridade competente

Elaborado por:

Hamilton Reis Diniz
Diretor de Contratos e Convênios



Documento assinado eletronicamente por **HAMILTON REIS DINIZ - Matr.1701558-8, Diretor(a) de Contratos e Convênios**, em 19/07/2024, às 10:34, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **146413752** código CRC= **83C4099B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHN Q 3 Conj A - Bloco 3 - Bairro Asa Norte - CEP 70.710-908 - DF
Telefone(s): 61 3020-2914
Sítio - <http://www.hemocentro.df.gov.br/>