



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2019 PROCESSO Nº 2065/2018

1- PREÂMBULO

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – COREN-ES torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Gestão desenvolvida para automação de Conselhos de Fiscalização de Profissões, conforme as especificações descritas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

1.1. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 8.538/15 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, além das cláusulas do presente edital e seus anexos.

2 - DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

PERÍODO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:

Início: 16/08/2019, às 08h **Limite:** 27/08/2019, às 09h

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/08/2019, às 09h

DATA E HORA DA DISPUTA (sessão de lances): 27/08/2019, às 9h30min

2.1. As propostas serão recebidas até o dia **27/08/2019**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

2.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

2.3. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br e no portal eletrônico do Coren-ES, na página www.coren-es.org.br, podendo, também, ser requerido na Sede do Coren-ES, localizada na rua Alberto de Oliveira Santos, nº 42, Ed. Ames, sala 1005, Centro, Vitória, ES, em dias úteis, no horário das 08:30 às 11h e das 13h às 16:30h.

2.4. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos até **03 (três) dias úteis** antes da data **fixada para o término de recepção das propostas no sistema eletrônico**, preferencialmente pelo site www.licitacoes-e.com.br ou através de correspondência dirigida ao endereço eletrônico cpl@coren-es.org.br. Os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão estendidos a todos os licitantes adquirentes do Edital.



2.4.1. A CARTILHA DO FORNECEDOR deverá ser impressa através do site www.licitacoes-e.com.br, no link “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a Sessão.

2.5. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de Segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.6. Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo:

a) **Anexo I** (Termo de Referência);

- Anexo I do Termo de Referência;
- Anexo II do Termo de Referência;

b) **Anexo II** (Planilha de Custo);

c) **Anexo III** (Modelo da Proposta de Preço);

d) **Anexo IV** (Minuta do Contrato);

2.7. Os trabalhos serão conduzidos por funcionários do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo - Coren-ES, denominados Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

3- DO OBJETO

3.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Gestão desenvolvida para automação de Conselhos de Fiscalização de Profissões, que compreenda a aquisição, bem como a prestação dos serviços de implantação, migração e integração dos dados dos sistemas atualmente em uso, treinamentos e acompanhamento inicial de uso aos colaboradores do Conselho e serviços contínuos de hospedagem em Datacenter, suporte técnico, manutenção, atualizações evolutivas e corretivas, para o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, a fim de apoiar seus processos específicos, conforme as especificações para o Módulo de Serviços Web (Anexo II do Termo de Referência) e para o Módulo de Serviços Local (Anexo I do Termo de Referência), e as demais especificações descritas no Termo de Referência.

3.2. A licitação será realizada em lote único, formados por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

4- DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

4.1. O valor global estimado da presente licitação é de **R\$ 49.997,37 (quarenta e nove mil, novecentos e noventa e sete reais, e trinta e sete centavos)**, apurados a partir de cotações de preço em pesquisa de mercado, conforme Planilha de Custo, anexo II.



5- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços, se darão por conta do Coren-ES, e o código de despesa da conta destinada a este fim é o nº 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 (Locação de Bens Intangíveis).

6- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Participarão deste Pregão empresas nos termos do art. 48 (inciso I) e art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, e art. 6º, do Decreto nº 8538/15.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:

- a) licitante declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal, sob pena de incidir no previsto parágrafo único do art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- b) licitante suspensa temporariamente do direito de licitar e contratar com o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo;
- c) empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio.

7- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões relacionadas ao certame;
- c) analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) verificar a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar;
- g) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- h) imprimir a ata da sessão;
- i) encaminhar o processo à autoridade competente para homologar e autorizar a contratação;



j) convocar o vendedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

k) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

8- DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

Para se credenciar, os interessados deverão procurar qualquer agência do Banco do Brasil e seguir os seguintes procedimentos:

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

8.2. As licitantes interessadas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site www.licitacoes-e.com.br.

8.2.1. O credenciamento para participação em quaisquer certames poderá ser efetuado até 03 (três) dias úteis anteriores à data da realização do Pregão.

8.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificadas.

8.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

9- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO



9.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

9.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “**Acesso Identificado**”.

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. A apresentação da proposta implica na **DECLARAÇÃO**, sob as penas legais, que a licitante possui as condições habilitatórias exigidas pela documentação constante do item 13 do presente Edital.

10- DA ABERTURA E PROCEDIMENTOS NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

10.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão do Pregão Eletrônico, na qual a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços recebidas - respeitando-se o sigilo estabelecido pelo sistema - passando a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado sobre o recebimento, o horário de registro e o valor, mantendo-se o sigilo a respeito da autoria.

10.3. Serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar, sendo os demais classificados em segundo, terceiro e assim sucessivamente, conforme a ordem de recebimento.

10.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.5. A Pregoeira, segundo os critérios de conveniência e oportunidade, encerrará a primeira etapa da sessão pública, mediante encaminhamento aos participantes de aviso de fechamento iminente dos lances (início o tempo randômico).

10.6. Após a expedição do aviso, o sistema prorrogará a duração da etapa, aleatoriamente, entre um segundo e trinta minutos, findos os quais será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço para o Lote imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



10.8. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira **emitirá comunicado formal à licitante classificada em primeiro lugar** para que apresente a proposta comercial conforme item 11 e respectiva documentação listada no item 13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta ou lance que atenda o edital. Nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante, respeitada, a ordem de classificação e os termos do edital, para que seja obtido preço melhor.

10.9. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, e na legislação pertinente, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS

11.1. As empresas licitantes deverão apresentar o **MENOR PREÇO** em moeda corrente nacional, devendo nele estarem incluídas todas as despesas, tais como impostos, fretes, seguros e todos os demais encargos porventura existentes.

11.2. As negociações posteriores a sessão do Pregão, ou seja, após o encerramento dos lotes, não poderão ultrapassar o valor do lance ofertado.

11.2.1. A licitante deverá estar ciente de todas as normas e exigências fixadas neste Edital e seus anexos, quando do lançamento da proposta de preços.

11.3. **A proposta de preços escrita e a documentação exigida no item 13** deverão ser enviadas pelo Licitante vencedor em **01 (um) único envelope fechado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento do certame**, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

“CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019. RUA ALBERTO DE OLIVEIRA SANTOS, Nº 42, ED. AMES, SALA 1003/1004/1005 (SETOR DE PROTOCOLO), CENTRO, VITÓRIA – ES, CEP 29010-901.”

11.4. A proposta de preço a ser enviada deverá ser redigida em língua portuguesa, em papel timbrado, datilografada ou impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

a) identificação social, número do CNPJ, data, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, fac-símile e, se houver, indicação de endereço eletrônico (e-mail);

b) discriminação detalhada do objeto licitado, contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, de acordo com as especificações do Anexo I;



c) preço unitário e total da proposta em real, expresso em algarismos e por extenso, com aproximação de **até duas casas decimais após a vírgula**. Havendo divergência entre o preço em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

d) declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, ou seja, declaração de que todos os tributos e outros encargos serão considerados inclusos nos preços a serem praticados.

e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão pública de recebimento da proposta de preços.

12- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS PREÇOS E DE SUA APRESENTAÇÃO

12.1. Serão rejeitadas as propostas que:

a) sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do serviço;

b) contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;

c) **seja manifestamente inexecutável, ou apresente valor incompatível para a licitação, por decisão da Pregoeira, depois de dada oportunidade ao Licitante para que este prove a exequibilidade da proposta.**

d) contenha vícios ou ilegalidade;

e) não apresentar as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

f) **apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital (item 4.1), sendo que somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços cotados exceder os limites que trata este subitem;**

12.2. Consideram-se preços manifestamente inexecutáveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

12.3. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexecutabilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:



12.3.1. Questionamentos à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade.

12.3.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

12.3.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada.

12.3.4. Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

12.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

12.6. No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

12.7. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

13- DA DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar vigentes, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham data de validade, não sendo aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

13.2. Serão exigidos os seguintes documentos:

13.2.1. Para Habilitação Jurídica:

- I) **Empresário:** Cédula de identidade e registro comercial na repartição competente;
- II) **Sociedades empresárias:** Contrato social e suas alterações (caso existam), ou sua consolidação, todos devidamente registrados; no caso de sociedade por ações, estatuto acompanhado da ata da eleição da diretoria em exercício;
- III) **Sociedades simples:** Documento comprobatório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, contrato e instrumento da eleição da diretoria em exercício;
- IV) **Empresa internacional em funcionamento no país:** Decreto de autorização devidamente arquivado;



13.2.2. Para Regularidade Fiscal:

- I) Comprovante de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- II) Regularidade com o FGTS;
- III) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- IV) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**, conforme inciso II, do art. 29, da Lei nº 8.666/93;
- V) Comprovante de inscrição junto ao CNPJ;
- VI) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VII) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante;
- VIII) A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação de **certidão fornecida pela Junta Comercial**, certificando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar Federal nº 123/2006 (IN nº 103/07-DNRC). Este documento é obrigatório, tendo em vista que trata-se de licitação exclusiva à Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

13.2.3. Declarações:

- I) que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- II) de inexistência de fato impeditivo ou declaração de inidoneidade para contratar com a administração;
- III) de elaboração independente de proposta; e
- IV) de que conhece e concorda com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos da habilitação.

13.2.4. Documentos relativos à capacidade técnica:

- I) comprovação de que a licitante prestou serviço da mesma natureza do objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de **atestado de capacidade técnica** fornecido em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, devidamente assinado e carimbado.

13.2.4.1. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

13.3. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para apresentação da documentação exigida, respeitadas as exceções legais.



13.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, as **microempresas e empresas de pequeno porte** possuem prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação sobre a conferência da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.3.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.3.2 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.4. A inabilitação da licitante poderá acarretar na aplicação das sanções previstas no item 18.

13.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

13.6. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

13.7. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o seu prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

13.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

14.2. O prazo referente a possíveis impugnações é de até **02 (dois) dias úteis** antes da data **fixada para o término de recepção das propostas no sistema eletrônico**, devendo ser encaminhadas para o endereço eletrônico cpl@coren-es.org.br .



14.2.1. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

14.2.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.3. Será concedido o prazo de 120 minutos, **contado a partir da declaração como “vencedora”** a empresa arrematante, para os interessados em recorrer manifestarem **imediate e motivadamente** a sua intenção, sendo esta submetida ao juízo de admissibilidade pela Pregoeira, que poderá aceitar ou, motivadamente, rejeitar, em campo próprio do sistema.

14.3.1. Sendo aceita a intenção de recurso, a licitante dispõe do prazo de **03 (três) dias consecutivos** para apresentar as razões do recurso administrativo quanto à divulgação da licitante vencedora, ficando as demais, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4. A falta de manifestação imediata e devidamente fundamentada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 14.3., importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.5. Os recursos e as contrarrazões apresentados pelas licitantes deverão ser entregues no Coren-ES (Conselho Regional de Enfermagem do ES), no setor de Protocolo, localizado na rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Ed AMES, sala 1.108, Centro, Vitória – ES, CEP 29010-901, das 08:30h às 11h e das 14h às 16:30h, em dias úteis ou através do endereço eletrônico cpl@coren-es.org.br.

14.6. As licitantes poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contrarrazões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

14.7. Serão rejeitados os recursos meramente protelatórios e aqueles em que a fundamentação for deficiente ou interpostos após os respectivos prazos legais.

14.8. Os recursos contra decisões da Pregoeira terão efeito suspensivo.

14.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso administrativo.



15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira, ou, quando houver recurso administrativo, pela própria autoridade competente.

16 – DO CONTRATO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Para o cumprimento do objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

16.2. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade perante o INSS e o FGTS, assim como das demais condições de habilitação.

16.3. É facultado à Pregoeira, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

16.4. Após homologado o resultado deste Pregão, o Coren-ES convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto nos arts. 64 e 81, da Lei nº 8666/93.

16.4.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela administração caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, ficando sujeito, a critério da administração, garantida prévia defesa às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

16.5. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

16.6. A vigência do contrato e a possibilidade de reajuste estão previstas no Termo de Referência.

16.7. Ficam expressamente reconhecidos os direitos conferidos em lei, regulamentos e neste contrato, para a Administração, na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto contratado.

16.8. A infração de qualquer das cláusulas deste contrato, por qualquer das partes, ensejará a sua rescisão, respondendo a parte infratora pelos danos causados.

16.9. Constituem motivos para rescisão do contrato, os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações.



16.10. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de procedimento judicial, além dos motivos previstos no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, pelos seguintes motivos:

a) Unilateralmente pelo CONTRATANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso o Contratado:

- Ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, ou deleguem a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.
- Venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude na execução dos serviços.
- Ocorrerem razões de interesse do serviço público ou na ocorrência de qualquer das disposições elencados na Lei nº 8.666/93 e alterações.

b) com a inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as consequências previstas em lei, no edital e neste instrumento.

16.11. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida nos prejuízos sofridos, legalmente comprovados.

Parágrafo Único – Havendo rescisão do Contrato, o CONTRATANTE pagará ao Contratado, o numerário equivalente aos serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização, no valor avençado

16.12. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e na legislação correlata.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. As obrigações das partes contratantes estão definidas nos itens 16 e 17 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame ou fizer declaração falsa, ficará impedida de licitar e ou contratar com o Coren-ES pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa dentre aquelas exigidas para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar



ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, ou ainda pela recusa injustificada da vencedora em assinar o instrumento contratual ou equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Coren-ES, poderá ser aplicado à Licitante contratada, além das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/2002, independentemente de procedimento judicial, as seguintes penalidades:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, ou seja, de que não resulte prejuízo para a execução do serviço;

b) multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), calculada sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento), aplicada a partir do terceiro dia após o prazo estabelecido para a execução do objeto contratado, devido ao atraso injustificado no início da execução do mesmo, podendo ser cumulada com qualquer das demais sanções;

c) multa de 10% (dez por cento), pelo descumprimento (desistência) total ou parcial na execução do objeto contratado, e/ou pelo descumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento, incidindo a mesma sobre o valor total do contrato;

d) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato quando o serviço estiver em desacordo com as especificações e/ou obrigações estabelecidas neste instrumento ou qualquer tipo de irregularidade. Esta multa poderá ser aplicada independente da multa pelo atraso na execução da execução do serviço discriminado no anexo I deste edital;

e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-ES, por até cinco anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou a que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a ADMINISTRAÇÃO pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior;

g) todas as demais sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e alterações posteriores.

18.3.2. A aplicação de sanções poderá alcançar a pessoa física dos sócios e administradores.

18.3.3. Os valores das multas referidos nos itens acima serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente junto à CONTRATADA, em favor do Coren-ES. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente e/ou judicialmente.



18.4. A multa a que alude esta cláusula não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

18.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se existente.

18.6. Inexistindo garantia, ou sendo essa insuficiente, a multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.8. conforme art. 88 da Lei nº. 8.666/93, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da mesma lei, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19 – DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 23 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida mediante servidor nomeado pelo CONTRATANTE para garantir o perfeito cumprimento do contrato, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

20.2. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o estabelecido no presente instrumento.

20.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



21 – DA SUBCONTRATAÇÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da execução do objeto contratual, nem caucioná-la ou utilizá-la para qualquer operação financeira, necessitando-se, em todos os casos, de prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

21.2. 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 contratação 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.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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 da Pregoeira em contrário.

22.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Coren-ES poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.4. É facultado à Pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os casos não previstos neste Edital e seus anexos serão decididos pela Pregoeira ou pela autoridade a ela superior.

22.8. A participação da licitante implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23 - DO FORO

23.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo, em Vitória, para dirimirem pendências originadas na aplicação deste pacto.

23.2. E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual forma, na presença das testemunhas, para geração de seus legítimos e legais efeitos.

Vitória/ES, 09 de agosto de 2019.

THAIS DE SOUZA LIMA TEIXEIRA
PREGOEIRA – COREN-ES

24. DA AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO:

24.1. Autorizo a contratação do objeto deste edital e seus anexos, mediante a realização do competente procedimento licitatório.

24.2. Ressalto que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas.

24.3. Ficam aprovados este edital e seus anexos.

Vitória/ES, 12 de agosto de 2019.

ANDRESSA BARCELLOS DE OLIVEIRA
CONSELHEIRA PRESIDENTE
COREN-ES



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Decreto 5.450/2005 - art. 9 § 2º

PAD: 2065/2018

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Gestão desenvolvida para automação de Conselhos de Fiscalização de Profissões, que compreenda a aquisição, bem como a prestação dos serviços de implantação, migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, treinamentos e acompanhamento inicial de uso aos colaboradores do Conselho e serviços contínuos de hospedagem em Datacenter, suporte técnico, manutenção, atualizações evolutivas e corretivas, para o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, a fim de apoiar seus processos específicos.

2. DA MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação de tais sistemas tem por finalidade atender à Lei nº 8.666/93 de Licitações e Contratos Administrativos que impede a duração e prorrogação dos contratos administrativos celebrados no âmbito da Administração Pública para contratação de serviços de execução continuada acima de 48 (quarenta e oito) meses, como é o caso do atual contrato. Os contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua estão previstos no art. 57, inciso II da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666/93.

3. DESCRIÇÃO

- 3.1. O Sistema de Informação deve possuir número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles de gestão que denominaremos de módulo:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE DE GESTÃO		
Lote Único		
Item	Descrição	Quant.
1	Contratação de empresa especializada em software de gestão Integrado - Módulo de Serviços Web - a fim de atender a demanda do Coren-ES pelo período de 12 meses, conforme Anexo II do Termo de Referência.	1 Serviço
2	Contratação de empresa especializada em software de gestão Integrado - Módulo de Serviços Local - a fim de atender a demanda do Coren-ES pelo período de 12 meses, conforme Anexo I do Termo de Referência..	1 Serviço

- 3.2. No valor global da proposta de preço ofertada pela contratada já deverão estar incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, juros, taxas, contribuição, dentre outros custos relacionados ao atendimento objeto, como transporte, hospedagem, insumos, materiais e a guarda destes em depósito próprio, custos com IPTU, Cosip/CIP, seguros, taxas/cotas condominiais ordinárias, impostos, dentre outros tributos.



- 3.3. O Valor Médio Global (Valor Médio Anual Total) será o Valor Máximo da contratação, ou seja, o objeto não poderá ser contratado por valor acima de R\$ 49.997,37 (quarenta e nove mil novecentos e noventa e sete reais e trinta e sete centavos).

4. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 4.1. O custo estimado da pesquisa de preços será apurado através do custo médio, o qual constará no processo administrativo, e será elaborado com base nos valores praticados pelos Conselhos Regionais de Enfermagem do Brasil, cujo número de inscritos seja compatível com o Coren/ES.

5. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

- 5.1. A licitação será do tipo menor preço, e terá como critério de julgamento o valor global do lote único.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 6.1. A execução do objeto obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes.
- 6.2. Pelo fato do objeto apresentar características comuns, com definições objetivas e compatíveis com as especificações do mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

7. MÉTODO E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. O serviço objeto do Contrato é de prestação continuada, devendo a CONTRATADA atender todas as disposições constantes neste instrumento durante toda sua vigência.

8. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. Os serviços de migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, Implantação dos sistemas, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação, customizações dos sistemas para que façam as integrações aos sistemas preexistentes, e que não serão substituídos, e os ajustes no sistema para atingir os 100% dos requisitos funcionais, terá prazo máximo de 60 dias para a sua execução.
- 8.2. Em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contratado a Contratada deverá propor um plano de Implantação contemplando todas as fases e tarefas a serem realizadas em cada fase, as responsabilidades e as datas de realização, para avaliação e aprovação pelo Contratante.
- 8.3. O prazo total para realizar todos os serviços de migração, Implantação, ajustes nos sistemas para atender os 100% dos requisitos funcionais, treinamento e acompanhamento após a implantação não deve ser superior a 60 dias.

9. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

- 9.1. Os serviços deverão ser executados na sede Coren/ES, localizada na cidade de Vitória na, Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116, Ed. AMES, Vitória/ES, 29010-901.

10. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços deverão ser bem executados, não devendo ser ignorada nenhuma das descrições, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.
- 10.2. Caso seja detectado algum problema no serviço prestado, ou em seu fornecimento, será levado formalmente ao conhecimento da CONTRATADA.



- 10.3. Caso as verificações estejam satisfatórias, será atestada a efetiva prestação de serviço mediante o Termo de Aceitação de Serviço e da emissão da Nota Fiscal ao setor financeiro para fins de pagamento.
- 10.4. **Estende-se por satisfatória a solução que atender a 100% dos requisitos funcionais, estando o serviço de manutenção sujeito a avaliação durante toda vigência do contrato.**
- 10.5. Estando o serviço fornecido, os materiais necessários a sua execução, e a manutenção que ocorrerá durante toda vigência contratual em desacordo com o estabelecido neste instrumento, terá a CONTRATADA o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar as irregularidades, contados da data e hora do recebimento da notificação pela CONTRATADA.
- 10.6. A empresa contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.
- 10.7. Caso o serviço não seja concluído no prazo acima determinado, ou ainda surjam novas falhas, estará a contrata incorrendo em atraso de entrega, sujeita à aplicação de penalidade previstas neste instrumento, podendo ainda estar sujeita, no que couber, às disposições da lei 8.666/93.
- 10.8. Os custos de retificação do serviço rejeitado correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.
- 10.9. A CONTRATADA não poderá subcontratar parte ou totalidade da execução do objeto.

11. TESTE DE CONFORMIDADE

- 11.1. A empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances será convocada, em até 5 (cinco) dias úteis da data do encerramento da fase de lances, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com 100% dos requisitos.
- 11.2. Caso o licitante não demonstre, durante o teste de conformidade, o atendimento a 100% dos requisitos funcionais, estará automaticamente desclassificado, por não atender ao escopo mínimo necessário aos módulos para garantir a execução dos processos de trabalho do Coren-ES.
- 11.3. O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização;
- 11.4. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais, máximo de 3 por licitante, que participarão do Teste de Conformidade;
- 11.5. A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Termo de Referência estabelecida pela Comissão Técnica de Avaliação;
- 11.6. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito;
- 11.7. A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre a demonstração de cada módulo e, caso o Licitante tenha demonstrado 100% dos requisitos, dará sequência à demonstração a partir do módulo subsequente, respeitando a ordem predefinida.
- 11.8. Após o anúncio, o Pregoeiro e a Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento;
- 11.9. Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a



Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal;

- 11.10. As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata;
- 11.11. Encerrado o Teste de conformidade dos módulos, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos;
- 11.12. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, na busca da proposta mais vantajosa;
- 11.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes,
- 11.14. Ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

12. MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO

- 12.1. A empresa Licitante deverá fazer a migração dos dados do sistema de controle de todos os módulos atualmente utilizados pelo Coren-ES.
- 12.2. A Contratada ficará responsável por todas as etapas de extração, tais como, conhecer o banco de dados, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados.
- 12.3. A Contratante disponibilizará técnicos e usuários para subsidiar a Contratada na elaboração do “de-para” de campos, origem e destino.
- 12.4. A Contratada orientará a Contratante quanto a recomendações para tratamento de inconsistências físicas ou lógicas identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, na fase do “de-para”, permitindo à Contratante definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.
- 12.5. As tarefas para integração serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo adaptar seus controles para atender aos layouts e aos procedimentos já existentes no sistema atualmente em uso pela Contratante, visando à correta comunicação entre o objeto licitado e os sistema que não serão substituídos.
- 12.6. A Contratante fará verificação final do resultado migração e integração realizadas pela Contratada, visando constatar a preservação da informação do Contratante.
- 12.7. Os Banco de dados dos seguintes módulo devem ser migrados:
- 12.8. Sistema InCorpWare e InCorpNet:
 - a) Módulo de Cadastro
 - b) Módulo de cobrança;
 - c) Módulo de Dívida ativa;
 - d) Módulo de Fiscalização;
 - e) Módulo de Acervo técnico;
 - f) Módulo de Protocolo.

13. DO TREINAMENTO

- 13.1. Deverá ser fornecido pela Contratada, treinamento presencial na sede do Contratante ou à distância via Web.



- 13.2. O treinamento dos usuários deverá ser realizado após as etapas de instalação, migração de dados, integração com outros sistemas e implantação, de acordo com cronograma a ser sugerido pela Contratante, com no mínimo 80 (oitenta) horas de carga horária, válida pelo período do contrato.
- 13.3. Serão disponibilizados pelo Contratante o espaço físico, infraestrutura e recursos necessários para o treinamento. Os sistemas para treinamento a distância devem ser fornecido pela contratada.
- 13.4. Deverão ser entregues pela Contratada, os respectivos manuais de operação com todas as especificações que possibilitem aos usuários a plena utilização dos controles do Objeto contratado, em língua portuguesa (Brasil) e em sua versão mais atual fornecida ao Contratante. Deverá ser fornecido pela Contratada, treinamento presencial na sede do Contratante.

14. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- 14.1. Deverá constar da proposta das empresas Licitantes, os valores mensais e anuais (12 meses) previstos para cada controle discriminado no Objeto. que cobrirão os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção:
- 14.2. Hospedar o banco de dados e as aplicações em Data Center de propriedade da Licitante ou Locada por ela.
- 14.3. Enquanto as aplicações e o Banco de Dados estiverem hospedados no ambiente de Data Center de responsabilidade da Licitante esta deverá ainda se responsabilizar e prestar os seguintes serviços:
- 14.4. Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem dos controles do Objeto contratado, visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do Contratante, de acordo com o nível de serviço estabelecido neste termo de referência.
- 14.5. Efetuar a gestão de cópia de segurança que previna perdas de dados e de informações do Contratante, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.
- 14.6. Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo Contratante.
- 14.7. Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.
- 14.8. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- 14.9. Acompanhamento e correção problemas relativos aos serviços prestados.
- 14.10. Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- 14.11. Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto licitado.
- 14.12. A empresa Licitante deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes canais:
- 14.13. E-mail;
- 14.14. Chat;
- 14.15. Ferramenta de conferência e acesso remoto;
- 14.16. Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores.
- 14.17. A Contratada deverá informar à Contratante quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.



- 14.18. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira.
- 14.19. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a Contratada saná-los dentro do prazo de atendimento:

CLASSIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO Tipo	Criticidade	PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
DÚVIDAS	Críticos	16 horas úteis
	Graves	32 horas úteis
	Importantes	48 horas úteis
MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS	Negociado entre as partes	
VISITA	Negociado entre as partes	
ERROS E MAL FUNCIONAMENTO	Críticos	16 horas úteis
	Graves	32 horas úteis
	Importantes	48 horas úteis

- 14.20. O prazo de atendimento será contato dentro do horário de atendimento, das 8h às 18h (horário comercial).
- 14.21. A classificação dos chamados quanto ao Tipo e Grau é de responsabilidade da Contratante e deverá obedecer às seguintes definições:
- Erro – mau comportamento de requisito funcional, que deixou de executar, ou que está funcionando de forma incorreta ou diferente da forma que vinha sendo executada. É ainda mau comportamento de requisito que está funcionando de forma diferente da que estava prevista, neste caso, proveniente de manutenção evolutiva; chamado do tipo erro requer, muitas vezes, alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas
 - Dúvida – auxílio para operação do objeto licitado ou em procedimentos operacionais; chamado do tipo dúvida não requer alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.
 - Evolução – atendimento a conformidade legal ou requerimento do Contratante por força de alteração ou melhoria em procedimento operacional; chamado do tipo evolução necessita de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.
 - Crítico – grau vinculado ao requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do Contratante.
 - Grave – grau vinculado ao requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da Contratante.
 - Importante – grau vinculado ao requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da Contratante.
- 14.22. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora que a contratada recebeu o pedido e como “data e hora da entrega” a data em que o Contratante recebeu a informação da solução do problema.



- 14.23. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à Contratante, que contribuirá com a Contratada na busca da melhor solução para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme tabela.

15. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Dos Sistemas:

- 15.1. Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.
- 15.2. Os módulos deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos para serem utilizados em plataforma web ou em rede local.
- 15.3. Os módulos Web deverão possuir interface de usuário (camada de apresentação) baseada em navegador web, compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais atuais disponíveis na data de início da execução do Contrato, tornando desnecessária instalação de qualquer aplicativo nos equipamentos dos usuários.
- 15.4. Deve registrar todas as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, conteúdo alterado. No caso de senha de usuário, os seus conteúdos não deverão ser revelados.
- 15.5. Devem dispor de sistema de backup e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados.
- 15.6. Devem atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber a Conselho de classe regulamentada.
- 15.7. Devem ser implementada em ambiente que se comunique por meio de protocolo TCP/IP.

Da infraestrutura do datacenter que será utilizada para a instalação dos sistema:

- 15.8. Deve ter comprovação documental de certificação que comprove:
 - a) Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos controles contratados.
 - b) Mais de uma via de distribuição de energia.
 - c) HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes.
 - d) Alimentação dual para todos os equipamentos de TI.
 - e) Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados.
 - f) Disponibilidade mínima de 99,9%.
- 15.9. **Além dos requisitos acima, devem ser atendidos os seguintes critérios:**
 - a) A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e switches; e
 - b) As aplicações e a infraestrutura que suportam o serviço contratado deverão implementar mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário esteja atualizado conforme a hora oficial do Brasil.
- 15.10. É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente da Aplicação Web, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas,



e de todo o ambiente redundante, enfim tudo necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço.

- 15.11. Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 60 (sessenta) usuários, sem perda de performance e independente de qualquer outro serviço que eventualmente a Contratada já venha a oferecer.
- 15.12. Os serviços devem ficar disponíveis aos usuários no regime de 24h x 7d, 365 dias por ano, garantida a abertura de chamados técnicos pela CONTRATANTE, por meio de canal específico de relacionamento estabelecido pela CONTRATADA, sem ônus para os usuários, envolvendo questões relacionadas à disponibilidade do serviço.
- 15.13. A CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório à CONTRATANTE, até o 5º dia útil, contendo causas, consequências, aplicação de correções realizadas no mês anterior e, quando aplicável, alternativas de soluções para os chamados do período.
- 15.14. Os serviços devem contemplar acesso a painel de gerência que permita a elaboração de relatório gerencial mensal, a qualquer momento, por parte da CONTRATANTE, que indique claramente o nível de disponibilidade dos controles contratados.
- 15.15. As informações mantidas nos bancos de dados, objeto dos controles contratados, deverão possuir registro único, garantindo as melhores práticas de normalização de bases de dados estruturados e acessíveis a todos os controles contratados.
- 15.16. A CONTRATADA deverá efetuar, no mínimo, diariamente, as cópias de bancos de dados utilizados pelos controles contratados.
- 15.17. A CONTRATANTE disponibilizará os recursos tecnológicos necessários para o funcionamento dos módulos da rede local.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.
- 16.2. Manter elevado padrão de qualidade quando da prestação dos serviços.
- 16.3. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida em contrato.
- 16.4. Reparar, corrigir, refazer, remover e, se for o caso, substituir às suas expensas, no total ou em partes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação por parte da CONTRATANTE, quaisquer falhas, irregularidades, vícios ou incorreções na execução do objeto do contrato causados pela má prestação dos serviços.
- 16.5. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações.
- 16.7. Solicitar ao Coren-ES, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.
- 16.8. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los direta ou indiretamente, bem como eventual atraso ou



paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

- 16.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Coren-ES ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas nesse instrumento.
- 16.10. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expresse consentimento do Coren-ES.
- 16.11. A CONTRATADA se obriga a utilizar de profissionais capacitados, equipamentos e materiais de qualidade para a execução dos serviços durante todo o período de vigência do contrato, seguindo as especificações deste instrumento e gerenciando a qualidade final dos serviços a serem prestados. O serviço continuado não requer mão de obra exclusiva, ou seja, a utilização de profissionais capacitados durante toda a vigência do contrato se refere à qualificação exigida para a prestação dos serviços, e não enseja a necessidade de estarem os funcionários constantemente à disposição da CONTRATANTE.
- 16.12. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do Coren-ES, encarregado de acompanhar a prestação dos serviços, esclarecendo dúvidas e atendendo as solicitações durante a execução do serviço.
- 16.13. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o atendimento das obrigações decorrentes da prestação do serviço, assegurando o perfeito andamento do mesmo.
- 16.14. Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao Coren-ES.
- 16.15. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao Coren-ES, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao Conselho, em nenhuma hipótese, a responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes, ficando este, desde já, autorizado a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no contrato e em lei até que completa a indenização pelos danos.
- 16.16. Manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para aquisição dos objetos, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.
- 16.17. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de ensejam sua contratação.
- 16.18. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren-ES.
- 16.19. Não efetuar a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto contrato, nem caucioná-lo ou utilizá-lo para qualquer operação financeira, necessitando-se, nos dois casos, de prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 16.20. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.
- 16.21. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Coren-ES ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local



de prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Coren-ES

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Comunicar à CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos.
- 17.2. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados que venham a ser prestados.
- 17.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 17.4. Proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.
- 17.5. Avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, exigindo, assim, o cumprimento integral do estabelecido neste Instrumento.
- 17.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado:
 - a) Nomear um gestor para acompanhamento das prestações de serviços;
 - b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente contratação.
- 17.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.
- 17.8. Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela CONTRATADA, em conformidade com os serviços contratados.
- 17.9. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergências nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.

18. DA VIGÊNCIA

- 18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite de 48 (quarenta e oito) meses estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

19. DO REAJUSTE

- 19.1. Será admitido o reajuste no valor mensal do contrato, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do (Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M ou Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGPI), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.
- 19.2. O reajuste, decorrente de solicitação da CONTRATADA, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.
- 19.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, a CONTRATADA deverá aceitar negociar a adoção de preço compatível com mercado do município em que se encontra.



20. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 20.1. Os pagamentos mensais referentes aos serviços de licença suporte e manutenção serão pagos **até o décimo dia útil do mês subsequente à realização dos serviços**, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura e o devido ateste pelo responsável, por meio de boleto bancário, ou por meio de depósito em conta corrente da empresa.
- O aceite dos serviços (Termo de Aceitação dos Serviços) prestados por força desta contratação será feito mediante o “atesto” (Ateste) das Notas Fiscais, correspondendo tão somente ao objeto contratado. A Nota Fiscal deverá conter o detalhamento dos serviços realizados, em seu verso deverá conter carimbos data, nome, matrícula, cargo e assinatura do responsável pelo aceite.
 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.
 - Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.
 - Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.
- 20.2. Será de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação ou Direção do Contratante a conferência de realização de serviço que requeira uso de banco de pontos de função, bem como a responsabilidade por verificar nível de acordo de serviço, relatório justificado de aplicação de fator de redução, caso necessário.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 20.4. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- Não produziu os resultados acordados;
 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais e à CNDT (Lei. 12.440/2011), especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 20.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
 - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



- 20.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante boleto/bloqueto bancário e/ou depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 20.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 20.9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.10. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 20.11. A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá constar o número da nota de empenho, ordem de serviço/compras, número do contrato, número do processo e número do Pregão, se for o caso, mencionar se é optante pelo simples nacional e todas as informações do CONTRATANTE, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la.
- 20.12. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e Declaração de Optante Pelo Simples Nacional, Sistema Cofen/Conselhos Regionais e outras conforme a Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 20.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

I = Índice de compensação financeira;

I = $((TX/100)/365) = ((6/100)/365) = 0,00016438$.

21. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

- 21.1. A inexecução total ou parcial por parte da CONTRATADA facultará ao CONTRATANTE o direito à aplicação das penalidades constantes nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93, assegurada ampla e prévia defesa.

22. DAS PENALIDADES

- 22.1. A CONTRATADA se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:



- a) Comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CONTRATANTE.
- 22.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) Advertência;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto; em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, sobre mesmo percentual de 10% (dez por cento), será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-ES pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 22.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.
- 22.4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.
- 22.5. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:
- a) Não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal.
- 22.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren-ES, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- 22.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

23. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

- 23.1. Leonardo Lopes Vallim – Setor de Compras do Coren/ES

Vitória (ES), 07 de agosto de 2019.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA ATENDER AO COREN-ES

1. MÓDULO DE CADASTRO DE INSCRITOS

1. O sistema deve organizar e disponibilizar ao Conselho informações pertinentes ao cadastro e registro dos inscritos e;
2. Deverá dispor esses dados de forma estruturada por tipo de informação;
3. O Cadastro do profissional deverá ser único, o sistema deverá possuir bloqueio para não permitir duplicidade, mesmo que possuam inscrições de pessoas físicas em mais de uma categoria;
4. O cadastro de profissionais só será efetivado caso atenda todos os requisitos cadastrais, essas validações poderão ser configuradas através de recurso de manutenção e regras para cadastro;
5. As regras cadastrais deverão valer para atendimento presencial ou autoatendimento a partir do sítio na internet;
6. O cadastro deverá possuir integração da inscrição com o sistema de Protocolo e controle de documentos e também com sistema de Cobrança.
7. Os cadastros de Pessoa Física e Pessoa Jurídica deverão possibilitar integração entre si, através de vínculos entre as partes;
8. Possibilitar múltiplos registros de endereços para cada cadastro de pessoa física ou pessoa jurídica, com especificação do tipo de endereço para cada registro inserido;
9. Possibilitar especificação de regiões, agrupando municípios;
10. Registrar e manter histórico das alterações de endereços;
11. Cadastro e manutenção de tipos de endereços;
12. Cadastro e manutenção de regiões;
13. Cadastro e manutenção de localidades (Países, Unidades Federativas, Municípios, Bairros);
14. Integração com a base de dados do Guia Postal Brasileiro (GPB);
15. Procedimento de atualização automática da base de localidades do sistema através de leitura do Guia Postal Brasileiro (GPB);
16. Validação de CEP no cadastro de profissionais e empresas, não aceitando CEPs inválidos ou inexistentes;
17. Registro na base de dados de imagens como foto digitalizada, assinatura digitalizada e impressão digital;
18. Compatibilidade e integração com hardware para coleta de assinatura, foto digital e impressão digital (biometria);
19. Registro de formação acadêmica do profissional com indicação para todos os níveis de cursos (Graduação, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado) e natureza do diploma e registros dos mesmos nas instituições formadoras e instituições reguladoras como MEC, Secretaria de Educação e SISTEC;
20. Cadastro e manutenção de área de atuação profissional;
21. Procedimento para importação e atualização automática de lista de profissionais de empresas ou instituições que compõem o quadro técnico (Importação de Quadro Técnico de Profissionais);
22. Registro e manutenção de Responsabilidade Técnica indicando profissional contratado e/ou empresa contratada e empresa contratante;
23. Configurar e definir de acordo com necessidade do usuário dados cadastrais obrigatórios sem os quais o sistema não efetiva o cadastro;



24. Controle e gerenciamento de remessa de dados cadastrais de profissionais inscritos enviados ao Conselho Federal;
25. Procedimento para envio de dados com o sistema de emissão de carteiras com diversos formatos inclusive da CMB (Casa da Moeda do Brasil);
26. Emissão de selos de autenticação de registro de diplomas;
27. Controle de pendência em relação a selos e diplomas, ofícios e documentos de plenárias;
28. Bloqueio de registro de profissional formado por instituição de ensino considerada inapta por órgão competente à formação de novos profissionais;
29. Atualização automática de instituições formadoras conforme cadastro padrão;
30. Cadastro e manutenção de outras instituições afins com registro ou não, além de instituições e empresas fiscalizadas;
31. Recurso para importação e atualização do cadastro de instituições;
32. Cadastro e manutenção de vínculos de trabalho e atribuição técnica;
33. Cadastro e manutenção de tipos vínculos entre instituições definidos pelo usuário;
34. Cadastro e manutenção de dirigentes e conselheiros;
35. Configuração pelo usuário de formatos de números de inscrição de acordo com tipo e categoria;
36. Reconfiguração e reformatação de números de inscrição já existentes;
37. Definição e manutenção de regras relacionadas ao cadastro e registro profissional possibilitando a customização e validação de dados pelo próprio usuário, sem necessidade de implementação através de novas versões, possibilitando adequações rápidas a novas legislações;
38. Definição e manutenção de regras relacionadas ao usuário ou perfis de usuário, gerando restrições de acesso e/ou alertas aos usuários de acordo com sua função;
39. Definição e manutenção de regras relacionadas ao processo de cobrança, notificação e dívida ativa, impedindo por exemplo a negociação de débitos executados judicialmente com débitos administrativos ou corrente;
40. Atender as demandas de validações relacionadas a legislação vigente do Conselho sem necessidade de implementação de novas versões, a exemplo da validação do título de eleitor e mudanças em relação a REFIS ou outros programas de refinanciamento de débitos;
41. Definição, manutenção de formulários e criação de telas para customização de cadastros pelo próprio usuário sem necessidade de implementação através de nova versão;
42. Cadastro de estabelecimentos de ensino para gerenciar informações da instituição formadora como lista de cursos, dados sobre autorização, parecer e reconhecimento dos cursos e vínculos com coordenadores, diretores, orientadores e secretários dos cursos, com assinatura digital dos mesmos utilizados para conferência e verificação de autenticidade dos diplomas;
43. Cadastro e manutenção de situações de inscrições com definição de comportamentos em relação à cobrança de anuidades, prazos de vencimento, situação automática de retorno e fluxo para as próximas situações (ex: ativa, cancelada a pedido, cancelada por ordem administrativa, transferida, provisória entre outras);
44. Cadastro e manutenção dos tipos de registros com definição de comportamentos para cada tipo, como formatação de número de inscrição com uso de máscara, vinculação com faixas de contribuição e possibilidades de mudança de categoria;
45. Cadastro e manutenção das faixas de contribuição para cobrança de pessoas físicas e jurídicas com possibilidade de especificar descontos padrões ou isenções para cada faixa;



46. Documentação eletrônica completa digitalizada e integrada ao cadastro, armazenada em servidor local ou em servidor web acessível de qualquer lugar, possibilitando ligar imagens, fotos ou qualquer tipo de arquivo;
47. Controle de pendência de documentação no requerimento de inscrição presencial ou via web;
48. Histórico das mudanças de categoria, mudanças de situação de inscrição e mudanças de faixa de contribuição;
49. Registro de ocorrências em prontuário de profissional ou instituição, vinculado ao usuário que efetuou o registro;
50. Controle automático de vencimento e prorrogação de inscrição provisória;
51. Cadastro e manutenção do capital social de pessoas jurídicas;
52. Cadastro e manutenção de grupos por tipo de cadastro, por categoria e por situação de inscrição;
53. Gerenciamento de remessas para envio e recebimentos de registros de especialização entre sede, subseções e Conselho Federal;
54. Seleção para montagem de lotes e remessas de documentos e processos através de leitura de código de barras; Integração com sistemas utilizados nos Conselhos Federais e delegacias (CMB, Thomas Greg, VALID e outros serviços de impressão de documentos);
55. O sistema precisa disponibilizar recursos de parametrização e suporte permanente para facilitar ajustes em decorrência de mudanças de legislação e/ou mudanças técnicas homologadas pelo Conselho Federal, o sistema deverá possuir recursos de parametrização que o tornam versátil;
56. Procedimento para mudança de situação de inscrição em lote;
57. Geração de número de registro e ativação de profissional automaticamente a partir da leitura de arquivo retorno do Conselho Federal;
58. Regras aderentes e adaptáveis a outros sistemas para integração e exportação de dados através de arquivos textos ou xml;

2. MÓDULO DE COBRANÇA E ARRECADAÇÃO

1. Responsável pelo controle e classificação das cobranças e parcelamentos executados pelo Conselho, com integração com o sistema bancário e contábil.
2. Tabela de valores das anuidades, taxas, atualizações e correções configuráveis;
3. Cadastro e manutenção de unidades monetárias para cálculo e correção de débitos de forma personalizada e automática;
4. Alerta de necessidade de atualização de índices utilizado na correção de valores de débitos em geral;
5. Definição de faixas de capital social de pessoa jurídica e pessoa física para cobrança de contribuição;
6. Conversões entre unidades monetárias (UFIR, INPC, IPCA, R\$, etc);
7. Cobrança das anuidades constantes em tabela de valores, aplicando multa, juros e correção monetária conforme legislação vigente do Conselho;
8. Obtenção do valor do débito de forma automática de acordo com a data da cobrança, seja qual for o índice utilizado;
9. Negociação de parcelamentos sem limites de parcelas independente da composição podendo conter anuidades, parcelas pendentes, taxas, multas eleitorais ou multas de infração;



10. Criação e manutenção de regras para possibilitar parcelamentos apenas de acordo com a legislação vigente seja parcelamento feito pelo atendimento ou via internet pelo próprio interessado;
11. Modalidade de parcelamento através de programa de recuperação fiscal (REFIS), com parametrização para a concessão dos descontos;
12. Possibilidade de utilização de juros pro-rata ao dia;
13. Aplicação das regras de parcelamento com bloqueios e alertas para REFIS;
14. Reparcimentos independentes da composição e parcelas pendentes;
15. Cadastro e manutenção de modalidades de parcelamentos com definição de limites para cada modalidade criada;
16. Opção de cálculos automáticos para parcelamentos, utilizando Sacre ou Price para amortização;
17. Emissão e registro do “Termo de Parcelamento de Débito” ou “Confissão de Dívida”;
18. Cobrança de taxas;
19. Recurso de simulação de parcelamentos, para negociação de débitos. O devedor visualiza as condições antes da efetivação do acordo;
20. Emissão de extrato detalhado dos débitos, cartas de cobrança, notificações de débito, notificações com boleto e AR integrados gerando facilidade para o pagamento;
21. Emissão de recibo de pagamento, para quitação de débitos realizados no próprio Conselho com cartão de débito ou cartão de crédito;
22. Modalidade de pagamento com utilização de cartão de débito ou cartão de crédito;
23. Emissão de guia de cobrança (boleto bancário) com código de barras (padrão CNAB).
24. Integração com o sistema de cobrança bancário. (Remessa e retorno de arquivos);
25. Registro e manutenção do mapeamento das receitas para o plano de contas contábil;
26. Lançamentos automáticos de receita conforme mapeamento;
27. Geração de arquivo dos profissionais a serem cobrados pelo banco, onde o próprio banco emite e envia guias;
28. Possibilidade de criar várias opções de pagamento (cota única, com ou sem descontos, valor parcelado) em um único boleto;
29. Processamento do arquivo do banco informando os profissionais que pagaram, efetuando a baixa de pagamento automaticamente pelo número da guia;
30. Relatório de débitos pago no mês, mapas de arrecadação sintético, analítico e contábil e demonstrativo dos débitos em aberto;
31. Mapa de arrecadação gerencial;
32. Armazenamento do histórico de pagamento;
33. Execução de nova cobrança das anuidades não pagas;
34. Relatório para conciliação bancária da arrecadação;
35. Controle de arrecadação de receitas não identificadas a classificar;
36. Relatórios para fechamento da arrecadação mensal.
37. Gerenciamento do processo de cobrança com registro
38. Sistema de integração da cobrança bancária com registro automático dos boletos emitidos
39. Controle de emissão de parcelamentos com registro apenas da 1ª parcela para diminuição dos custos com registro
40. Permitir utilização da cobrança bancária registrada de acordo com os padrões FEBRABAN
41. Permitir uso de sistema de ecommerce ou webservice para registro online dos boletos de cobrança;



- 42.Registrar logs dos processamentos de baixa da cobrança;
- 43.Configuração para emissão apenas da 1a parcela em caso de parcelamentos para diminuição dos custos com registro bancário

3. MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

1. Inscrição em Dívida Ativa;
2. Classificação de dívidas ativas com fase administrativa e execução fiscal;
3. Cadastro de modelos de carta de cobrança e notificações;
4. Cadastro e manutenção de comarcas;
5. Cadastro manutenção de tipos de varas;
6. Cadastro de tramitação da dívida ativa;
7. Procedimento para notificação de profissionais e empresas em diversos modelos;
8. Procedimento de Inscrição em dívida ativa de profissionais e empresas em diversos modelos;
9. Procedimento de execução fiscal;
- 10.Acompanhamento dos processos de dívida ativa em fase administrativa e em execução fiscal;
- 11.Controle de recebimento de notificações e AR's;
- 12.Protocolo de recebimento de AR de notificação;
- 13.Protocolo de pedido de impugnação de inscrição em dívida ativa;
- 14.Geração em lote de notificações através de assistente;
- 15.Geração em lote de dívida ativa através de assistente;
- 16.Geração em lote de andamentos de processos de cobrança administrativa e em fase de execução;
- 17.Uso de leitor óptico para tramitação dos processos com código de barras;
- 18.Capa de processo;
- 19.Notificação de convocação;
- 20.Notificação de existência de débitos;
- 21.Folha de lançamento de débitos;
- 22.Notificação de débitos;
- 23.Termo de autuação;
- 24.Termo de inscrição em Dívida Ativa;
- 25.Petição;
- 26.Relatório de acompanhamento de processos;
- 27.Emissão de etiquetas para mala direta;
- 28.Criação de relatórios do processo de cobrança pelo usuário;
- 29.Relatório de contabilização, arrecadação e retorno da Dívida Ativa.

4. PROTOCOLO

1. Controle geral de entrada, saída e tramitação de documentos;
2. Registro de documentos de profissionais e empresas inscritas no conselho;
3. Integração do protocolo com o processo de registro de profissionais e empresas;
4. Registro de documentos de outros cadastros utilizados no conselho;
5. Criação e customização dos tipos de documentos;



6. Classificação de assuntos utilizados para cada tipo de documento, definindo itens anexos padrões;
7. Protocolo de requerimentos, gerando taxas automáticas de acordo com o serviço solicitado;
8. Cadastro e manutenção de itens anexos que serão utilizados e requeridos nos documentos;
9. Gerenciamento de setores e responsáveis que serão utilizados na tramitação do protocolo;
10. Vinculação de dados de funcionários a setores e usuários logados no sistema;
11. Utilização de leitor de código de barras para registros de protocolo e tramitação;
12. Controle de tramitação de acordo com o setor do usuário;
13. Alertas de documentos enviados aguardando recebimento do setor de destino;
14. Procedimento para geração em lote de documentos;
15. Procedimento para geração em lote de tramitação;
16. Visualização e acompanhamento de requerimentos efetuados via web.
17. Gerenciamento de reuniões plenárias;
18. Geração de protocolos a partir de arquivo para importação;

5. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

1. Cadastro e manutenção de tipos de processos;
2. Cadastro e manutenção de servidores, colaboradores e fiscais;
3. Cadastro e manutenção de anotações ;
4. Configuração de anotações por grupos (Irregularidades, ilegalidades, documentação, motivação, outras constatações);
5. Cadastro de fundamentação e mensagens padrões de acordo com a legislação;
6. Classificação numérica das anotações;
7. Configuração das anotações de acordo com o tipo de documento;
8. Controle de prazos por anotação;
9. Ajuste de prazos de acordo com anotação feita;
10. Registro de anotações através apenas de ações de fiscalização de acordo com configuração no tipo de processo;
11. Possibilidade de redigir textos das anotações em documentos de fiscalização;
12. Especificação de tipos de documentos de acordo com estilos pré-definidos (Ofício, Termo e Declaração, Agendamento, Notificação, Relatório, Vistoria e Inspeção);
13. Controle de prazos de acordo com o tipo de documento;
14. Registro de responsáveis e demais pessoas da instituição fiscalizada de acordo com o tipo de documento lavrado;
15. Sugestão automática da lista de responsáveis da instituição de acordo com os dados cadastrais;
16. Visualização dos dados de Responsabilidade Técnica no registro da lista de responsáveis pela instituição;
17. Cadastro e manutenção de sanções disciplinares;
18. Cadastro e manutenção de fases de processo;
19. Cadastro e manutenção de tipos de documentos que compõem os processos;
20. Cadastro dos tipos de ocorrência em processos de fiscalização;
21. Cadastro de jornadas de trabalho;
22. Controle e resolução das anotações em processos;
23. Gerenciamento das anotações em processos;



24. Vinculação das ocorrências com os relatórios de fiscalização;
25. Vinculação de fases por tipos de processos, definição de fluxo processual para fiscalização e processos éticos;
26. Vinculação de emissão de documentos à fase do processo;
27. Registro de demandas, visitas, denúncias (ouvidoria);
28. Definição das áreas (regiões) de fiscalização;
29. Gerenciamento e planejamento de visitas fiscais;
30. Registrar agendamentos avulsos;
31. Registrar agendamentos em lote (Geração em lote de documentos fiscais);
32. Utilização de critérios por localização geográfica, local de trabalho do profissional, situação do profissional, periodicidade de visita para ação fiscal de rotina ou demanda;
33. Relatório com grade de planejamento por fiscal com classificação por CEP, para otimização das visitas fiscais;
34. Alertas aos fiscais e coordenadores de fiscalização sobre prazos vencidos ou a vencer;
35. Registrar processos em lote;
36. Registrar fases e andamentos de processos em lote;
37. Lista de profissionais analítica por empresa;
38. Lista de profissionais resumida por empresa;
39. Integração do registro de responsabilidade técnica à fiscalização com geração de ações e agenda para fiscalização de acordo com demandas contidas no processo de Registro de RT;
40. Customizar e gerar relatórios de dados técnicos da empresa;
41. Consultar e emitir relatório dos profissionais ativos em cada instituição
42. Consultar e emitir relatórios das Instituições com CRT, com possibilidades de filtrar pelos campos de cadastro de RT;
43. Consultar e emitir relatório de dados cadastrais dos profissionais e das instituições, com cruzamento de informações sobre os dois cadastros;
44. Consultar a situação financeira do profissional e da instituição;
45. Registrar convocações, oitivas, orientações presenciais, e demais ocorrências relacionadas aos profissionais e as instituições;
46. Customização e criação dos relatórios de visita fiscal;
47. Customização e cadastro de formulários por área (Exemplos de formulários utilizados);
48. Formulário de Ambulância;
49. Formulário de Hemodiálise,
50. Formulário de Unidade básica de saúde,
51. Formulário de Unidade de Clínica,
52. Formulário de Unidade de Saúde Hospitalar;
53. Formulário de Hemodinâmica;
54. Formulário de Serviços de Oncologia;
55. Formulário para Hospital de grande porte;
56. Formulário para Hospital de Interior;
57. Formulário para AUTO DE INFRAÇÃO
58. Formulário para DADOS DA INSTITUIÇÃO
59. Formulário para DADOS DO PAD
60. Formulário para DECISÃO FISCAL



61. Formulário para DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO
62. Formulário para DESIGNAÇÃO FISCAL
63. Formulário para FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ART
64. Formulário para NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA
65. Formulário para NOTIFICAÇÃO DE AFASTAMENTO
66. Formulário para NOTIFICAÇÃO PESSOA JURÍDICA
67. Formulário para OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO
68. Formulário para RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO COMPLEMENTAR (RCC)
69. Formulário para RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO FINAL (RCF)
70. Formulário para RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO INICIAL (RCI)
71. Formulário para TERMO DE INSPEÇÃO
72. Relatório de Visita Fiscal;
73. Relatórios de Produtividade da Fiscalização
74. Estatística por infração cometida;
75. Referência cruzada entre fiscalização e registro profissional;
76. Referência cruzada entre fiscalização e financeiro;
77. Referência cruzada entre fiscalização e jurídico;
78. Referência cruzada entre ações fiscais utilizando questionários específicos por área e regimento da profissão sobre adequação de instalações, quadro técnico adequado e outros.
79. Registro de dados para montagem de dimensionamento de profissionais.
80. Alguns relatórios padrões da fiscalização:
81. Lista de profissionais analítica por empresa;
82. Lista de registros com ilegalidade;
83. Mapa de produtividade dos fiscais;
84. Relatório de acompanhamento de processo;
85. Relatório do fiscal por período;
86. Relatório estatístico por infração;
87. Registros de profissionais e empresas oriundos da fiscalização;
88. Memorando de designação;
89. Autuação;
90. Despachos;
91. Ofícios;
92. Notificação;
93. Relatório de Fiscalização.

6. MÓDULO DE ART E ACERVO TÉCNICO

1. Cadastro e manutenção dos tipos de acervo;
2. Cadastramento de empresas;
3. Requerimento de inclusão de RT Privada;
4. Requerimento de inclusão de RT Pública;
5. Requerimento de renovação de RT Privada;
6. Cadastro e manutenção das situações do acervo;
7. Requerimento de renovação de RT Pública;



8. Integração com o módulo de protocolo, para acompanhamento de documentos vinculados através das tramitações;
9. Manutenção dos vínculos de responsabilidade técnica;
10. Manutenção dos vínculos do quadro técnico na empresa;
11. Gerenciamento do Registro de Responsabilidade Técnica, gerando livro de registro integrando lista de profissionais ao Módulo de Acervo Técnico;
12. Histórico do Acervo Técnico da Empresa e do Profissional com possibilidade de emissão;
13. Cadastro e manutenção de formulários customizados para possibilitar registros de acervo específicos;
14. Emissão de requerimento padrão de Responsabilidade Técnica;
15. Emissão de Certidão de Responsabilidade Técnica;
16. Emissão de Acervo Técnico do Profissional;
17. Emissão de Acervo Técnico da Empresa;
18. Customização e cadastro de formulários de dados técnicos da empresa;
19. Customização e criação dos relatórios de dados técnicos da empresa;
20. Equipes de profissionais vinculados a um RT específico;

7. PROTESTO DE TÍTULOS

1. Automatizar o processo de envio de títulos para os cartórios e com isso proporcionar o acompanhamento da situação atual do título, desde o envio até o retorno enviado pelo cartório;
2. Processo de envio de remessa;
3. Recebimento do arquivo de confirmação;
4. Processo de Autorização de Cancelamento;
5. Processo de Autorização de Desistência;
6. Processo de Retorno;
7. Processo de Confirmação;

8. CARACTERÍSTICAS DO SERVIDOR LOCAL, SERVIDOR WEB E APLICAÇÕES

1. O Módulos online devem funcionar na estrutura do domínio www.incorpnet.com.br e os Módulos locais na estrutura própria do conselho
2. Sistema operacional Windows 2000 ou superior
3. Tecnologia utilizada nos sistemas desenvolvidos ISAP e PHP;
4. Servidores Web instalados: IIS e APACHE;
5. Banco de Dados: até MS-SQL Server 2008
6. Criptografia de 128 BITS (SSL) com Certificação Digital;
7. Sincronização de Dados, com o dos módulos online e locais instalados no Conselho;
8. Acesso ao Portal através do Browser Internet Explorer versão 6.0 com criptografia de 128 bits;
9. Ajuda nas telas (help) do sistema para o usuário;
10. Área de armazenamento e tráfego de dados limites



9. SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

1. Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem dos Módulos online, visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do Contratante;
2. Efetuar a gestão de cópia de segurança dos Módulos online que previna perdas de dados e de informações do Contratante, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados;
3. Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo Contratante;
4. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto;
5. Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto;
6. A empresa Licitante deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes canais:
7. E-mail;
8. Sistema de chamado;
9. Ferramenta de conferência e acesso remoto;
10. Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores.
11. A Contratada deverá informar à Contratante quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las;
12. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 17h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira.
13. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas nos itens a seguir, devendo a Contratada saná-los dentro do prazo de atendimento:
14. Crítico – grau vinculado à requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do Contratante. Prazo de 12 horas para solução.
15. Grave – grau vinculado à requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da Contratante. Prazo de 24 horas para solução.
16. Importante – grau vinculado à requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da Contratante. Prazo de 48 horas para solução.
17. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora que a contratada recebeu o pedido e como “data e hora da entrega” a data em que o Contratante recebeu a informação da solução do problema
18. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme contrato.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMA DE SERVIÇOS WEB PARA COREN-ES

1. MÓDULO DE SERVIÇOS VIA WEB

1. Sistema responsivo
2. Requerimento de inscrição definitiva;
3. Requerimento de inscrição provisória;
4. Cadastramento da ficha de profissional via web;
5. Requerimento e emissão de certidões via web;
6. Outros requerimentos para inscritos via web;
7. Cadastro e Manutenção de Requerimentos via web;
8. 2ª via de Carteira (inscrição definitiva);
9. 2ª via de Carteira (inscrição provisória);
10. Emissão de Certidão de Regularidade (Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativo);
11. Cancelamento de inscrição;
12. Transferência de registro;
13. Atualização de cadastro via web;
14. Atualização de endereço via web;
15. Seleção de endereço para marcar envio de correspondência para o mesmo;
16. Verificação de documentação e taxas pendentes, referentes a requerimentos em andamento;
17. Emissão de boletos para pagamentos em cota única de anuidades, taxas e outros débitos;
18. Parcelamento e negociação de débitos via web;
19. Manutenção dos critérios de cobrança para configuração de acordo com as definições e regimentos do Conselho;
20. Sistemas/Serviços WEB temporários integrados
21. Emissão do atestado;
22. Certificação de validade para conferência do site;
23. Consulta de situação de Registro.
24. Registro para ouvidoria com anexação de qualquer tipo de arquivo inclusive imagens;
25. Acompanhamento das tramitações de requerimentos para profissionais e empresas;
26. Requerimento de Inscrição de profissionais via web com customização de ficha de inscrição e customização de validação de dados pelo usuário;
27. Recadastramento do profissional via web com customização da ficha de recadastramento pelo usuário;
28. Consulta pública ao cadastro de profissionais;



2. MÓDULO DE REGISTRO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO ONLINE

1. Recadastramento de empresas e instituições de saúde;
2. Atualização da lista de profissionais pertencentes ao quadro técnico da empresa;
3. Possibilidade de bloquear emissão de CRT caso haja pendência no cadastro ou em caso de ocorrência de irregularidade ou ilegalidade na lista de profissionais que foi atualizada;
4. Acesso ao aplicativo de qualquer local por um ou mais responsável técnico devidamente habilitado;
5. Opção para tratamento e atualização da lista de profissionais de forma setorizada;
6. Cadastramento de horários e escalas de profissionais;
7. Registro de troca de plantões entre profissionais do quadro técnico;
8. Opção de ativar alerta ao RT sobre profissionais com endereço desatualizado;
9. Opção de ativar alerta ao sobre profissionais com prazo de inscrição ou validade da carteira profissional vencida;
10. Opção de ativar alerta ao RT sobre profissionais com situação financeira pendente;
11. Cadastro de avisos e não conformidades;
12. Opção para cadastramento de dados para posterior cálculo de dimensionamento;
13. Gerar demanda automática para fiscalização ao verificar o exercício irregular da profissão;
14. Emissão da Certidão de Responsabilidade Técnica via internet;
15. Emissão do Histórico de RT (Acervo) da instituição via aplicativo;
16. Nas validações do cadastro das instituições o sistema poderá exigir CNPJ e CNES;
17. Possibilidade de anexar imagens e documentos durante o preenchimento dos formulários pelo RT;
18. Possibilitar efetuar importação de lista de profissionais (QT) através de arquivo excel (XLS);
19. O requerimento de CRT (Certidão de Responsabilidade Técnica) poderá ser feito via site, e caso seja, será feito pelo próprio profissional Responsável Técnico;
20. Cadastro e manutenção de lista padrão de setores de hospitais e demais instituições de Saúde;
21. O RT poderá visualizar informações sobre PADs em andamento da sua instituição, inclusive alertas sobre prazos a serem cumpridos e que já existe expirado;

3. CARACTERÍSTICAS DO SERVIDOR LOCAL, SERVIDOR WEB E APLICAÇÕES

1. O Módulos online devem funcionar na estrutura do domínio www.incorpnet.com.br e os Módulos Icais na estrutura própria do conselho
2. Sistema operacional Windows 2000 ou superior
3. Tecnologia utilizada nos sistemas desenvolvidos ISAP e PHP;
4. Servidores Web instalados: IIS e APACHE;
5. Banco de Dados: até MS-SQL Server 2008
6. Criptografia de 128 BITS (SSL) com Certificação Digital;
7. Sincronização de Dados, com o dos módulos online e locais instalados no Conselho;
8. Acesso ao Portal através do Browser Internet Explorer versão 6.0 com criptografia de 128 bits;



9. Ajuda nas telas (help) do sistema para o usuário;
10. Área de armazenamento e tráfego de dados limites

4. SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

1. Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem dos Módulos online, visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do Contratante;
2. Efetuar a gestão de cópia de segurança dos Módulos online que previna perdas de dados e de informações do Contratante, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados;
3. Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo Contratante;
4. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto;
5. Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto;
6. A empresa Licitante deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes canais:
7. E-mail;
8. Sistema de chamado;
9. Ferramenta de conferência e acesso remoto;
10. Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores.
11. A Contratada deverá informar à Contratante quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las;
12. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 17h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira.
13. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas nos itens a seguir, devendo a Contratada saná-los dentro do prazo de atendimento:
14. Crítico – grau vinculado à requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do Contratante. Prazo de 12 horas para solução.
15. Grave – grau vinculado à requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da Contratante. Prazo de 24 horas para solução.
16. Importante – grau vinculado à requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da Contratante. Prazo de 48 horas para solução.
17. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora que a contratada recebeu o pedido e



como “data e hora da entrega” a data em que o Contratante recebeu a informação da solução do problema

18. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme contrato.

ANEXO II**PLANILHA DE CUSTO**

SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO					
LOTE ÚNICO		Quant.	Despesa	Valor Mensal Médio	Valor Anual Médio
Item	Descrição				
Item 1	Contratação de empresa especializada em software de gestão Integrado - Módulo de Serviços Web - a fim de atender a demanda do Coren-ES pelo período de 12 meses, conforme Anexo II do Termo de Referência.	1	Prestação de serviços	R\$ 2.079,17	R\$ 24.950,07
Item 2	Contratação de empresa especializada em software de gestão Integrado - Módulo de Serviços Local - a fim de atender a demanda do Coren-ES pelo período de 12 meses, conforme Anexo I do Termo de Referência.	1	Prestação de serviços	R\$ 2.087,28	R\$ 25.047,30
TOTAL:				R\$ 4.166,45	R\$ 49.997,37



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Nome da empresa: _____

Pregão Eletrônico Coren-ES nº: _____ Data: _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE DE GESTÃO

Lote Único

Item	Descrição	Quant.	V. Mês	V. Ano
1	Contratação de empresa especializada em software de gestão Integrado - Módulo de Serviços Web - a fim de atender a demanda do Coren-ES pelo período de 12 meses, conforme Anexo II do Termo de Referência.	1 Serviço	R\$	R\$
2	Contratação de empresa especializada em software de gestão Integrado - Módulo de Serviços Local - a fim de atender a demanda do Coren-ES pelo período de 12 meses, conforme Anexo I do Termo de Referência.	1 Serviço	R\$	R\$
Valor Global				R\$

1. Atestamos que na nossa proposta já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições e seguros, de modo a constituírem o valor acima a única e total aquisição referente ao objeto.

2. Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

3. **DADOS** - Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ: _____ I.E. _____ I.M. _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Tel/Fax: _____

Endereço: _____

Cidades: _____ UF: _____ CEP: _____

Dados bancários: _____

Nome do representante da empresa: _____

Assinatura



ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA _____, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DESENVOLVIDA PARA AUTOMAÇÃO DE CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO DE PROFISSÕES, QUE COMPREENDA A AQUISIÇÃO, BEM COMO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS SISTEMAS ATUALMENTE EM USO, TREINAMENTOS E ACOMPANHAMENTO INICIAL DE USO AOS COLABORADORES DO CONSELHO E SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES EVOLUTIVAS E CORRETIVAS, PARA O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO, A FIM DE APOIAR SEUS PROCESSOS ESPECÍFICOS.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO - COREN-ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 08.332.733/0001-35, com sede na Rua Alberto de Oliveira Santos, nº 42, 11º andar, Centro, Vitória – ES, CEP 29010-901, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Conselheira Presidente, **(NOME)**, **(QUALIFICAÇÃO)**, de outro a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, **(QUALIFICAÇÃO)**, de acordo com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019, PROCESSO Nº 2065/2018**, acordam em celebrar o presente contrato que terá forma de execução direta e reger-se-á pela Lei Federal 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, e pelas cláusulas transcritas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Gestão desenvolvida para automação de Conselhos de Fiscalização de Profissões, que compreenda a aquisição, bem como a prestação dos serviços de implantação, migração e integração dos dados dos sistemas atualmente em uso, treinamentos e acompanhamento inicial de uso aos colaboradores do Conselho e serviços contínuos de hospedagem em Datacenter, suporte técnico, manutenção, atualizações evolutivas e corretivas, para o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, a fim de apoiar seus processos específicos, conforme as especificações para o Módulo de Serviços Web (Anexo II do Termo de Referência) e para o Módulo de Serviços Local (Anexo I do Termo de Referência), e as demais especificações descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



2.1. O presente contrato encontra-se vinculado tanto ao Instrumento convocatório (abrangendo seus anexos) do Pregão Eletrônico nº 015/2019, como aos demais documentos apresentados pela empresa vencedora, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NO EDITAL.

3.1. A CONTRATADA manterá as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital durante todo o curso do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite de 48 (quarenta e oito) meses estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos mensais referentes aos serviços de licença suporte e manutenção serão pagos até o décimo dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura e o devido ateste pelo responsável, por meio de boleto bancário, ou por meio de depósito em conta corrente da empresa.

a) O aceite dos serviços (Termo de Aceitação dos Serviços) prestados por força desta contratação será feito mediante o “atesto” (Ateste) das Notas Fiscais, correspondendo tão somente ao objeto contratado. A Nota Fiscal deverá conter o detalhamento dos serviços realizados, em seu verso deverá conter carimbos data, nome, matrícula, cargo e assinatura do responsável pelo aceite.

b) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.

c) Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

d) Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

6.2. Será de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação ou Direção do Contratante a conferência de realização de serviço que requeira uso de banco de pontos de função, bem como a responsabilidade por verificar nível de acordo de serviço, relatório justificado de aplicação de fator de redução, caso necessário.



6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.4. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

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

6.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais e à CNDT (Lei. 12.440/2011), especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

6.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- a) Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar n° 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- b) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante boleto/bloqueto bancário e/ou depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

6.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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



6.10. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.11. A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá constar o número da nota de empenho, ordem de serviço/compras, número do contrato, número do processo e número do Pregão, se for o caso, mencionar se é optante pelo simples nacional e todas as informações do CONTRATANTE, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la.

6.12. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e Declaração de Optante Pelo Simples Nacional, Sistema Cofen/Conselhos Regionais e outras conforme a Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

6.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

I = Índice de compensação financeira;

$I = ((TX/100)/365) = ((6/100)/365) = 0,00016438.$

6.14. O serviço, objeto deste contrato, prestado pela Contratada, será remunerado no valor de R\$ _____ (_____), referente ao serviço efetivamente prestado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços, se darão por conta do Coren-ES, e o código de despesa da conta destinada a este fim é o nº 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 (Locação de Bens Intangíveis).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Ficam expressamente reconhecidos os direitos conferidos em lei, regulamentos e neste contrato, para a Administração, na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto contratado.

8.2. A infração de qualquer das cláusulas deste contrato, por qualquer das partes, ensejará a sua rescisão, respondendo a parte infratora pelos danos causados.



8.3. Constituem motivos para rescisão do contrato, os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações.

8.4. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de procedimento judicial, além dos motivos previstos no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, pelos seguintes motivos:

a) Unilateralmente pelo CONTRATANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso o Contratado:

- Ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, ou deleguem a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.
- Venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude na execução dos serviços.
- Ocorrerem razões de interesse do serviço público ou na ocorrência de qualquer das disposições elencados na Lei nº 8.666/93 e alterações.

b) com a inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as consequências previstas em lei, no edital e neste instrumento.

8.5. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida nos prejuízos sofridos, legalmente comprovados.

Parágrafo Único – Havendo rescisão do Contrato, o CONTRATANTE pagará ao Contratado, o numerário equivalente aos serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização, no valor avençado

8.6. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e na legislação correlata.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. A **CONTRATADA** se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação, pela **CONTRATADA**, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao **CONTRATANTE**.

9.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a **CONTRATADA**



ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto; em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, sobre mesmo percentual de 10% (dez por cento), será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-ES pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

9.4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

9.5. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) Não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal.

9.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren-ES, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

9.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

9.8. A CONTRATADA seguirá além destas, as penalidades listadas no Edital.



CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA

10.1. Execução do presente contrato deveser obedecer as normas e leis vigentes, em especial o previsto na Lei Federal 8.666/93.

10.2 A CONTRATADA deveser obedecer as especificações do objeto dispostas no Edital, Termo de Referência, todos os anexos destes e a Proposta.

10.3. O objeto do Contrato será recebido na forma do art. 73 da Lei nº. 8.666/93, por servidor formalmente designado para este fim, que deveser acompanhar estritamente a prestação dos serviços no âmbito do Coren-ES.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Comunicar à CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos.

11.2. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados que venham a ser prestados.

11.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

11.4. Proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

11.5. Avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, exigindo, assim, o cumprimento integral do estabelecido neste Instrumento.

11.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado:

a) Nomear um gestor para acompanhamento das prestações de serviços;

b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente contratação.

11.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.

11.8. Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela CONTRATADA, em conformidade com os serviços contratados.

11.9. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergências nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

12.2. Manter elevado padrão de qualidade quando da prestação dos serviços.

Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida em contrato.

12.3. Reparar, corrigir, refazer, remover e, se for o caso, substituir às suas expensas, no total ou em partes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação por parte da CONTRATANTE, quaisquer falhas, irregularidades, vícios ou incorreções na execução do objeto do contrato causados pela má prestação dos serviços.

12.4. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações.

12.6. Solicitar ao Coren-ES, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los direta ou indiretamente, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

12.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Coren-ES ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas nesse instrumento.

12.8. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expreso consentimento do Coren-ES.

12.9. A CONTRATADA se obriga a utilizar de profissionais capacitados, equipamentos e materiais de qualidade para a execução dos serviços durante todo o período de vigência do contrato, seguindo as especificações deste instrumento e gerenciando a qualidade final dos serviços a serem prestados. O serviço continuado não requer mão de obra exclusiva, ou seja, a utilização de profissionais capacitados durante toda a vigência do contrato se refere à qualificação exigida para a prestação dos serviços, e não enseja a necessidade de estarem os funcionários constantemente à disposição da CONTRATANTE.



12.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do Coren-ES, encarregado de acompanhar a prestação dos serviços, esclarecendo dúvidas e atendendo as solicitações durante a execução do serviço.

12.11. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o atendimento das obrigações decorrentes da prestação do serviço, assegurando o perfeito andamento do mesmo.

12.12. Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao Coren-ES.

12.13. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao Coren-ES, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao Conselho, em nenhuma hipótese, a responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes, ficando este, desde já, autorizado a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no contrato e em lei até que completa a indenização pelos danos.

12.14. Manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para aquisição dos objetos, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.

12.15. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejam sua contratação.

12.16. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren-ES.

12.17. Não efetuar a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto contrato, nem caucioná-lo ou utilizá-lo para qualquer operação financeira, necessitando-se, nos dois casos, de prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

12.18. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

12.19. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Coren-ES ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local de prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Coren-ES.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida mediante servidor nomeado pelo CONTRATANTE para garantir o perfeito cumprimento do contrato, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.



13.2. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o estabelecido no presente instrumento.

13.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da execução do objeto contratual, nem caucioná-la ou utilizá-la para qualquer operação financeira, necessitando-se, em todos os casos, de prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

14.2. 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 contratação 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo, em Vitória, para dirimirem pendências originadas na aplicação deste pacto.

15.2. E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual forma, na presença das testemunhas, para geração de seus legítimos e legais efeitos.

Vitória - ES, _____ de _____ de 2019.