

## AVISO DE LICITAÇÃO

### **Pregão Eletrônico nº 003/2020 Processo nº 4157/2019**

O Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo (Coren-ES) torna público que, após processo licitatório nº 021/2019 resultar **Deserto**, repetirá licitação na modalidade “Pregão Eletrônico”, com novo nº 003/2020, tipo menor preço global, para contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Gestão desenvolvida para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, que compreenda a licença, serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de "Cloud Computing", suporte técnico, manutenção, atualizações evolutivas e corretivas a fim de apoiar os processos específicos desta Autarquia, conforme as especificações descritas no anexo I do Edital.

Acolhimento de propostas: de 29/01/2020, às 8h, a 12/02/2020, às 9h25min.

Abertura das propostas: 12/02/2020, às 9h25min.

Início da sessão de disputa: 12/02/2020, às 09h30min.

Edital disponível em: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ; [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) e pelo e-mail [cpl@coren-es.org.br](mailto:cpl@coren-es.org.br).

Observação: A presente licitação será para ampla concorrência.

Vitória/ES, 22 de janeiro de 2020.

Thais de Souza Lima Teixeira  
Pregoeira - Coren-ES  
Portaria Coren-ES nº 200/2019

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2020  
PROCESSO N.º 4157/2019****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, em atendimento as necessidades da Sede e das Subseções do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, Coren-ES, conforme descrições, quantidades e condições estabelecidas neste documento e seus anexos.

**1.1.** Esta licitação será regida nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**2 - DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES****PERÍODO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:**

**Início:** 29/01/2020, às 08h **Limite:** 12/02/2020, às 9h25min

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 12/02/2020, às 9h25min

**DATA E HORA DA DISPUTA (sessão de lances):** 12/02/2020, às 9h30min

**2.1.** As propostas serão recebidas até o dia **12/02/2020, às 9h25min**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e no portal eletrônico do Coren-ES, na página [www.coren-es.org.br](http://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.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de Segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

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

a) **Anexo I** (Termo de Referência e seus Anexos);

- b) **Anexo II** (Planilha de Custo);
- c) **Anexo III** (Modelo da Proposta de Preço);
- d) **Anexo IV** (Minuta do Contrato).

2.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionários do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo - Coren-ES, denominados Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

### **3- DO OBJETO**

3.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO desenvolvida para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, que compreenda a licença, serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção, atualizações evolutivas e corretivas para o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, a fim de apoiar seus processos específicos. O Sistema de Informação deve possuir número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles de gestão que denominaremos de módulo:

3.1.1 Dos Bens Patrimoniais

3.1.2 Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)

3.1.3 Orçamentário, das Despesas e Contábil

3.2 Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de implantação, migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, treinamentos e acompanhamento inicial de uso aos colaboradores do Conselho. Os custos decorrentes da prestação dos mesmos deverão estar incluídos no valor global da proposta.

3.3 Todos os softwares deverão ser hospedados em uma estrutura de Data Center ou em ambiente de “cloudcomputing”, de acordo com os padrões definidos nos requisitos de infraestrutura, sem custo adicional para o Coren/ES ou fazendo parte do preço global da presente licitação.

3.4 Prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso pelo Coren/ES, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação.

3.5 Prestar serviços contínuos de suporte técnico por 12 meses.

3.6 Prestar serviços de manutenção evolutiva.

3.7 A empresa proponente deve disponibilizar um sistema de gerenciamento de banco de dados, utilizando os serviços de computação em nuvem, sob demanda, contemplando todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, incluindo serviços de segurança de dados, controle de acesso, backup e restauração/reocupação de dados.

**3.8** Somente serão aceitos sistema de gerenciamento de Banco de Dados (base proprietária) que sejam aderentes ao padrão e-ping do Governo Federal, notoriamente reconhecido no mercado e de confiabilidade garantida, como Oracle, Microsoft SQLSERVER e Sybase SQL ANYWHERE.

**3.9** Após o término do contrato, a empresa deverá disponibilizar a base de dados nos formatos definidos no padrão e-ping e também no formato específico da base proprietária.

**3.10.** A licitação será realizada em Grupo Único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**3.11.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**3.12.** Deverá a vencedora atender a todas as exigências de habilitação técnica, qualificação econômico-financeira, habilitação jurídica, e regularidade fiscal, dispostas neste instrumento.

**3.13.** Em caso de divergências entre a descrição do item disposto no Termo de Referência (anexo I do Edital) e o item selecionado no CATMAT/CATSER, prevalecerá o constante neste Edital e em seus anexos.

**3.14.** Conforme orientação do TCU, no valor global da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA já deverão estar incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, juros, taxas, contribuições, benefícios, seguros, 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, e outros impostos e tributos de modo geral.

#### **4- DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**4.1.** O valor máximo aceitável para a contratação possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. O valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

#### **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- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**6.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**6.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**6.2.** Poderão participar deste Pregão empresas nos termos do art. 48 e 49 (inciso II). Esta licitação será aberta a ampla concorrência (não haverá exclusividade para ME ou EPP).

Justificativa: sessão de Pregão Eletrônico anterior, exclusivo para ME e EPP, resultou deserta.



**6.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:**

**6.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, 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;

**6.3.2.** Licitante suspensa temporariamente do direito de licitar e contratar com o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo;

**6.3.3.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**6.3.4.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**6.3.5.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**6.3.6.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**6.3.7.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**6.3.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**6.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

**6.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**16.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**16.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**6.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**6.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**6.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**6.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**6.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**6.4.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**6.4.8.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**6.4.9.** Que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

**6.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **7- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

**7.1.1.** Conduzir a sessão pública;

**7.1.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**7.1.3.** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**7.1.4.** Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

**7.1.5.** Verificar e julgar as condições de habilitação;

**7.1.6.** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**7.1.7.** Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**7.1.8.** Indicar o vencedor do certame;

**7.1.9.** Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

**7.1.10.** Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**7.1.11.** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

**Parágrafo único.** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## **8 - DO CREDENCIAMENTO**

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

**8.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**8.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

**8.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**8.6.** O fornecedor poderá acessar os manuais dos sistemas SIASG, SIASGNET, Comprasnet, SCDP, SRP, RDC, Pregão e orientações sobre práticas e formas de gestão em licitações e contratos, disponíveis no link: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/publicacoes2/manuais>. Estes manuais auxiliarão em dúvidas que, por ventura, venham a surgir.

## **9 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**9.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



**9.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.5.** Incumbirá ao licitante 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.

**9.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**9.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**9.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **10 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**10.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de valor unitário e total do item, da marca e do Fabricante.

**10.2.** Conforme orientação do TCU, no valor global da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA já deverão estar incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, juros, taxas, contribuições, benefícios, seguros, 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, e outros impostos e tributos de modo geral.

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

**10.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**10.5.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

**10.5.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.





## **11 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**11.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**11.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**11.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**11.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**11.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**11.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**11.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**11.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**11.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

**11.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**11.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (hum real).

**11.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**11.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**11.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**11.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**11.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**11.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**11.15.1.** Nesta hipótese, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**11.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**11.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**11.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**11.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**11.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**11.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**11.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**11.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que



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

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

**11.26.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**11.27.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.28.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**11.29.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**11.29.2.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**11.30.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

**11.32.** Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

**11.32.1.** Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **12 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**12.2.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**12.2.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.2.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.2.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.2.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**12.2.5.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), com até duas casas decimais tanto para o valor global, como para o unitário.

**12.2.6.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.2.7.** A proposta deverá ter declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos.

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

**12.2.7.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.2.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**12.3.** Será desclassificado o lance vencedor quando o licitante apresentar propostas finais que:

**12.3.1.** Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do serviço;

**12.3.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;

**12.3.3.** Seja manifestamente inexequível, 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.

**12.3.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.3.4.** Contenha vícios ou ilegalidade;

**12.3.5.** Não apresentar as especificações mínimas exigidas Neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I) ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**12.3.6.** Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido na Pesquisa de Preço, valor este que será divulgado após fase de lances (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário).

**12.3.** Se houver indícios de inexequibilidade 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.

**12.3.1.** 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.

**12.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03(três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**12.6.** 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, na ordem de classificação, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**12.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**12.8.** 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.

**12.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **13- DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**13.1.1.** SICAF;

**13.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**13.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**13.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**13.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**13.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**13.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**13.4.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**13.5.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**13.5.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**13.5.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**13.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

**13.7.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**13.9.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**13.10.** 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.

**13.11.** Ressalvado o disposto no item 6.4 e 11.25, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**13.11.1.** Habilitação jurídica:

**I.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**II.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**III.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**IV.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**V.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**VI.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**13.11.2.** Regularidade fiscal e trabalhista:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- II. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (conjunta com INSS), Estadual e Municipal;
- III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante;
- VII. 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.

**Parágrafo único.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 13.11.3. Qualificação 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.

**Parágrafo único.** 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.

II. Experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços que compõem o objeto da contratação, desenvolvendo sistemas (softwares), ministrando treinamentos, realizando modificações, atualizações, e manutenções necessárias.

**Parágrafo único.** A comprovação será feita, exclusivamente, mediante a apresentação de cópia do contrato social e das alterações relevantes, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da licitante, para verificação do objeto social da licitante e contagem de tempo.





**13.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**13.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**13.13.1.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**13.13.2.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**13.14.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**13.15.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**13.15.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**13.16.** 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- DOS ESCLARECIMENTOS, PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**14.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no sistema do Comprasnet.

**14.1.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**14.1.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



**14.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio eletrônico, no sistema do Comprasnet, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**14.2.1.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**14.2.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**14.2.3.** Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**14.3.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 01 (uma) hora, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**14.3.1.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**14.3.1.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

**14.3.2.** As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

**14.3.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**14.3.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**14.3.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**14.4.** 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.

## **15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



**15.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **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.** 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 das sanções previstas neste Edital e nos arts. 64 e 81, da Lei nº 8666/93.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**16.4.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**16.5.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.6.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

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

**16.9.** 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.



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

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

**16.12.** O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de procedimento judicial, além dos motivos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, pelos seguintes motivos:

**16.12.1.** Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 15 (quinze) dias pelo interessado.

**16.12.2.** Unilateralmente pelo CONTRATANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso o Contratado:

**16.12.2.1.** 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.

**16.12.2.2.** Venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude na execução dos serviços.

**16.12.2.3.** Ocorrerem razões de interesse do serviço público ou na ocorrência de qualquer das disposições elencados na Lei nº 8.666/93 e alterações.

**16.12.3.** 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.** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**16.13.** Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso XII do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATANTE decida rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique a CONTRATADA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**16.14.** 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 11 (onze) e 12 (doze) do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** 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, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

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

**18.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**18.2.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**18.2.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**18.2.3.** Apresentar documentação falsa;

**18.2.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**18.2.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**18.2.6.** Não mantiver a proposta;

**18.2.7.** Cometer fraude fiscal;

**18.2.8.** Comportar-se de modo inidôneo.

**18.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**18.4.** No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução total ou parcial do objeto ou 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:

**18.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



**18.4.2.** 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;

**18.4.3.** 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;

**18.4.4.** 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;

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

**18.4.6.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

**18.4.9.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

**18.4.11.** 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.

**18.5.** A multa a que alude a cláusula anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

**18.6.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos ou garantias existentes.

**18.7.** Inexistindo garantia ou pagamentos devidos, 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.

**18.9.** 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.

**18.10.** 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. Bem como é garantida a ampla defesa e o contraditório.

## **19 – DO PAGAMENTO**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 15 (quinze) do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **20 - DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1.** As regras acerca da fiscalização do Contrato são as estabelecidas no item 16 (dezesseis) do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **21 – DA SUBCONTRATAÇÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**21.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

**21.2.** 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.

**21.3.** 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. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

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

**22.2.** A Contratada vincula-se as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório (abrangendo seus anexos), referente ao Pregão Eletrônico nº 003/2020.

**22.3.** Os casos não previstos neste Edital e seus anexos serão decididos, com base nas normas legislativas vigentes, pela Pregoeira ou pela autoridade a ela superior.

**22.4.** 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.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** 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.

**23.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**23.3.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

## **24 - DO FORO**

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

**24.2.** 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, 17 de dezembro de 2019.

**THAIS DE SOUZA LIMA TEIXEIRA**  
**PREGOEIRA – COREN-ES**  
**PORTARIA Nº 200/2019**

## **25. DA AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO:**

**25.1.** Autorizo a contratação do objeto deste Edital e seus anexos, mediante a realização do competente procedimento licitatório.



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

**25.3.** Ficam aprovados este Edital e seus anexos.

Vitória/ES, 17 de dezembro de 2019.

**ANDRESSA BARCELLOS DE OLIVEIRA  
CONSELHEIRA PRESIDENTE  
COREN-ES**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Decreto 10.024/2019 - art. 3º**

**PAD: 4157/2019**

**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 licença, serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção, atualizações evolutivas e corretivas para o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, a fim de apoiar seus processos específicos. O Sistema de Informação deve possuir número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles de gestão que denominaremos de módulo:
- 1.1.1** Dos Bens Patrimoniais
- 1.1.2** Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)
- 1.1.3** Orçamentário, das Despesas e Contábil
- 1.2** Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de implantação, migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, treinamentos e acompanhamento inicial de uso aos colaboradores do Conselho. Os custos decorrentes da prestação dos mesmos deverão estar incluídos no valor global da proposta.
- 1.3** Todos os softwares deverão ser hospedados em uma estrutura de Data Center ou em ambiente de “cloudcomputing”, de acordo com os padrões definidos nos requisitos de infraestrutura, sem custo adicional para o Coren/ES ou fazendo parte do preço global da presente licitação.
- 1.4** Prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso pelo Coren/ES, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação.
- 1.5** Prestar serviços contínuos de suporte técnico por 12 meses.
- 1.6** Prestar serviços de manutenção evolutiva.
- 1.7** A empresa proponente deve disponibilizar um sistema de gerenciamento de banco de dados, utilizando os serviços de computação em nuvem, sob demanda, contemplando todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, incluindo serviços de segurança de dados, controle de acesso, backup e restauração/reocupação de dados.
- 1.8** Após o término do contrato, a empresa deverá disponibilizar a base de dados nos formatos definidos no padrão e-ping e também no formato específico da base proprietária.

**2 DA MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

- 2.1** Atualmente o Coren/ES possui sistemas de gestão administrativa que atendem de forma ampla e integrada, às suas necessidades. Considerando as funcionalidades disponíveis e seus relatórios. Os sistemas vêm atendendo às demandas dos servidores que atuam nestas áreas, bem como às solicitações dos gestores, resultando, ao nosso entendimento, em uma prestação de serviço satisfatória. No entanto, considerando que o contrato de prestação de serviços da atual fornecedora

alcançou o limite de duração e prorrogações de sessenta meses, previsto no inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não é possível realizar a prorrogação.

- 2.2** Por esses motivos, surgiu a necessidade de abertura de processo para contratação de um sistema integrado de gestão administrativa, que estabelecerá uma melhor atuação do Conselho de acordo com o Princípio da Eficiência (Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998) e do Princípio da Economicidade (art. 3º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 - redação dada pela Medida Provisória n.º 495, de 19 de julho de 2010), bem como atender a notificação do Tribunal de Contas da União quanto ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/011 e Acórdão 2.622/2015-TCU-Plenário.
- 2.3** A escolha da modalidade Pregão Eletrônico para a presente contratação, obedece integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000, e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com atualizações posteriores, e ainda, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos 10.024/2019, 7.174/10 e 7.892/2013 e demais normas pertinentes.
- 2.4** Destarte qualifica-se o serviço em tela como de natureza contínua, com diploma legal estabelecido no art. 57 da Lei nº 8.666/93, pois sua interrupção pode prejudicar o bom desempenho das atividades da Administração. Ressaltamos, que o objeto da contratação são sistemas de informática, sendo necessário, ademais, a manutenção dos módulos, razão pela qual a contratação terá prazo de 12 meses, podendo ser prorrogada na forma do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

### **3 DOS OBJETIVOS**

- 3.1** O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer parâmetros e diretrizes que nortearão a contratação, principalmente no tocante à delimitação do objeto e especificação dos demais serviços necessários ao fiel e satisfatório cumprimento desta demanda.

### **4 DA AVALIAÇÃO DO CUSTO**

- 4.1** Por ser o preço de mercado melhor representado por medidas estatísticas de tendência central, o *preço de referência* foi elaborado com base no *valor médio e na mediana* de múltiplas fontes, quais sejam orçamentos obtidos junto a fornecedores, e os próprios preços praticados pela Administração Pública (Acórdão nº 3068/2010 – TCU – Plenário).

### **5 DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

- 5.1** A licitação será do tipo menor preço, e terá a empreitada por preço global com regime de execução.

### **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 10.024/2019, na Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes.
- 6.2** Pelo fato de o 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 de 12 (doze) meses.

## 8 CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços deverão ser bem executados, não devendo ser ignorada nenhuma das descrições, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

8.2 Caso seja detectado algum problema no serviço prestado, ou em seu fornecimento, será levado formalmente ao conhecimento da CONTRATADA.

8.3 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.

8.4 Estende-se por satisfatória a solução que atender ao disposto no item 23.1, estando os serviços sujeitos a avaliação durante toda vigência do contrato.

8.5 Estando o serviço fornecido, os materiais necessários à sua execução, e a manutenção que ocorrerá durante toda vigência contratual em desacordo com o estabelecido neste instrumento, terá a CONTRATADA o prazo estabelecido na Tabela de Prazos fornecida posteriormente pela CONTRATANTE para sanar as irregularidades, contados da data e hora do recebimento da notificação pela CONTRATADA.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 Os custos de retificação do serviço rejeitado correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.

8.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar parte ou totalidade da execução do objeto.

## 9 DAS DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

**A execução dos serviços deverá se dar em observância aos quantitativos estipulados neste item, conforme demais exigências estabelecidas ao longo de todo este Termo de Referência.**

**9.1** Serviços contínuos de licença, suporte e manutenção, com hospedagem da solução em data center ou “Cloud Computing”:

Tabela I – Item 01 – prestação de Serviços Contínuos	
Módulos	Quantidade
1.1. Dos Bens Patrimoniais	12 Meses
1.2. Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	12 Meses
1.3. Orçamentário, das Despesas e Contábil	12 Meses

**9.2** Formação de Banco de horas para manutenção evolutiva:

Tabela II – Item 02 – prestação de Serviços de Manutenção Evolutiva	
Descrição	Quantidade
2.1. Banco de horas para eventuais melhorias aos módulos para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do Conselho, após a implantação e durante a vigência do contrato de suporte a manutenção.	100 Horas

**9.3** Valor estimado do contrato corresponde ao somatório dos valores totais estimados para os itens 1 e 2.

**9.4** Embora o critério de escolha seja o menor valor global (valor total do item 1 + valor total do item 2), a interessada deverá em sua proposta de preço discriminar o valor unitário e total de cada um dos itens, assim como dos subitens que os compõem.

**9.5** No Valor Global da Proposta de Preço já deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias a integral execução do objeto, como juros, taxas, contribuição, transporte, hospedagem, insumos, materiais e a guarda destes em depósito próprio, custos com IPTU, Cosip/CIP, seguros, taxas/cotas condominiais ordinárias (incluindo tributos, taxas de água, limpeza, bombeiros, etc.), tributos de modo geral, dentre outros custos relacionados a execução objeto.

**10 DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**10.1** A execução do objeto deverá observar as exigências de prazo, local e horário estabelecidas ao longo deste termo de referência, as quais estão dispostas, principalmente, nos itens 14, 15, 16, 17 e 18, *não excluindo as demais obrigações tratadas ao longo deste instrumento.*

**11 DA INTEGRAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS E DEMAIS SISTEMAS**

**11.1** O Se a solução oferecida pela licitante for dividida em sistemas ou módulos, estes deverão ser totalmente integrados entre si.

**11.2** As tarefas para integração entre os sistemas e/ou módulos ofertados serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**11.3** A Contratada deverá ajustar a solução ofertada para atender aos layouts e aos procedimentos já existentes em outros sistemas atualmente em uso pelos CONTRATANTES e que não serão substituídos (como exemplo o sistema de folha de pagamento), visando a correta comunicação entre o objeto licitado e estes sistemas.

**12 DA TRANSFERÊNCIA DOS DADOS DOS SISTEMAS ATUAIS PARA A NOVA BASE DE DADOS**

**12.1** A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados dos sistemas que serão substituídos, ou de planilhas, para os bancos de dados da solução ofertada, garantindo a integridade das informações da CONTRATANTE, caso se faça necessário.

**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 deverá sugerir o tratamento a ser dado as inconsistências físicas ou lógicas identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, permitindo à CONTRATANTE definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.
- 12.5** A CONTRATANTE fará verificação final do resultado da migração realizada pela CONTRATADA, visando constatar a preservação dos dados.
- 12.6** A realização de todo o trabalho de migração será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo, portanto, encarregada pela construção de programas específicos ou pela utilização de softwares de mercado para realização de atividade de extração, transformação e carga dos dados.
- 12.7** O trabalho de migração é considerado um processo crítico. Por esse motivo, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos que garantam a consistência das informações, devendo atender os níveis de qualidade definidos pelo Coren/ES.
- 12.8** Os serviços de que trata este item serão *executados por demanda*, a critério da CONTRATANTE, observados os termos deste instrumento, *devendo seus custos integrarem o valor global da proposta*.

### **13 DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

- 13.1** A CONTRATADA deverá prestar serviços para evolução da solução ofertada a fim de atender às novas necessidades da CONTRATANTE, não previstos nos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência e durante toda a vigência do contrato.
- 13.2** Para atender a estes serviços, a CONTRATADA fará uso de um banco de horas estabelecido para este fim.
- 13.3** O banco de horas para manutenção evolutiva é uma ação meramente preventiva e não caracteriza obrigatoriedade de uso, sendo *utilizado quando justificar-se a necessidade*, durante a vigência do contrato, com base em solicitação de serviços desta natureza, com aprovação prévia pela CONTRATANTE.
- 13.4** O banco de horas para a manutenção evolutiva será utilizado para executar serviços futuros, não previstos no edital ou necessidades novas que surgirão na vigência do contrato. Todas as funcionalidades necessárias para o atual momento estão previstas neste edital.

### **14 DO TREINAMENTO**

**14.1** Para a implantação da solução ofertada e durante toda a vigência do contrato, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, serviços de capacitação ou reforço de conhecimento nas seguintes modalidades:

**14.1.1** Disponibilizar, no mínimo, **40 horas** de treinamento presencial ou remoto, após implantação do sistema, na cidade onde se encontra localizada a sede da CONTRATANTE, com turmas de até **15 pessoas**.

**14.1.2** Vídeos gravados de auto treinamento.

**14.2** O local de realização dos treinamentos ficará a cargo da CONTRATANTE.

**14.3** O cronograma e a carga horária de treinamento deverão ser acordados entre CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**14.4** Quando o treinamento for realizado na modalidade presencial, fora da sede da CONTRATADA, serão disponibilizados pela CONTRATANTE, o espaço físico, a infraestrutura e os recursos necessários.

**14.5** Os custos decorrentes dos serviços de que trata este item *deverão estar inclusos no valor global da proposta*.

## **15 DA OPERAÇÃO ASSISTIDA NA SEDE DA CONTRATANTE**

**15.1** Após a implantação e treinamento da solução ofertada, ou havendo necessidade durante a vigência do contrato, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA serviços de operação assistida presencialmente na sede da CONTRATANTE, ou por acesso remoto.

## **16 DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**16.1** *Deverá constar na proposta das empresas licitantes* os valores mensais e anuais (12 meses) previstos para cada controle discriminado no item 1, os quais cobrirão os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção:

**16.1.1** Fornecer ambiente de data center ou “Cloud Computing” próprio ou locado pela CONTRATADA, para instalar as aplicações e bancos de dados, que tenha as condições estabelecidas no item que trata da infraestrutura (vide item 18.2);

**16.1.2** Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem dos controles tratados na Tabela I (Item 9.1), visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações da CONTRATANTE, de acordo com o nível de serviço estabelecido neste termo de referência.

**16.1.3** Efetuar a gestão de cópia de segurança que previna perdas de dados e de informações da CONTRATANTE, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.

**16.1.4** Atualizar as versões dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pela CONTRATANTE.

**16.1.5** Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.

**16.1.6** Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

**16.1.7** Acompanhamento e correção dos problemas relativos aos serviços prestados.

**16.1.8** Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

**16.1.9** Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do mesmo.

**16.1.10** É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, 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.

- 16.1.11** 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 três dos seguintes canais:
- Ferramenta eletrônica de abertura e acompanhamento de chamados;
  - E-mail;
  - Fale conosco;
  - Chat;
  - Ferramenta de conferência e acesso remoto.
- 16.1.12** A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.
- 16.1.13** Caso o problema apresentado pela CONTRATANTE não seja resolvido através de um dos canais descritos no item 16.1.11, a CONTRATADA deverá resolvê-lo presencialmente na sede da CONTRATANTE e, neste caso, a causa do problema não sendo de responsabilidade da CONTRATANTE; as custas da visita presencial ficará a cargo da CONTRATADA, não podendo ser descontado do banco de horas descrito na Tabela II (vide item 9.2).
- 16.1.14** Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8 h às 18 h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira.
- 16.1.15** Ao serem abertos “chamados” para suporte técnico e manutenção pela CONTRATANTE, estes serão classificados conforme o tipo e o nível de criticidade descritos na tabela a seguir, devendo a CONTRATADA executá-los dentro do prazo estabelecido:

CLASSIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO		PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Tipo	Nível de Criticidade	
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

- 16.1.16** O prazo para atendimento será calculado dentro do horário de funcionamento do Coren/ES, das 8 h às 18 h (horário comercial).
- 16.1.17** A classificação dos chamados quanto ao *Tipo* e ao *Nível de Criticidade* é de responsabilidade da CONTRATANTE, e se dará conforme as seguintes definições:



- a) 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.
- b) 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.
- c) Evolução – atendimento a conformidade legal ou requerimento da CONTRATANTE por força de alteração ou melhoria em procedimento operacional; chamado do tipo evolução necessita de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.
- d) Crítico – grau vinculado a 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 da CONTRATANTE.
- e) Grave – grau vinculado a 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.
- f) Importante – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da CONTRATANTE.

**16.1.18** 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 em que a CONTRATADA recebeu o pedido, e como “data e hora da entrega” a data e hora em que a CONTRATANTE recebeu a informação da solução do problema.

**16.1.19** 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.

## **17 DOS LOCAIS E PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO**

**17.1** A instalação dos módulos deverá ser realizada em data center ou ambiente de “Cloud Computing”, fornecido pela CONTRATADA.

**17.2** Os serviços de migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, Implantação dos sistemas, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação através de operação assistida, ajustes nos sistemas para que faça as integrações aos sistemas existentes e que não serão substituídos e ajustes nos sistemas para atingir os 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais, terão prazo máximo de **60 (sessenta) dias** para a sua execução, após assinatura do Contrato.

**17.3** Em até **10 (dez) dias** após a assinatura do Contrato a CONTRATADA deverá propor um plano de Implantação contemplando todas as fases e tarefas a serem realizadas em cada fase, bem como as responsabilidades e as datas de realização, para uma avaliação pela CONTRATANTE.



- 17.4** Os prazos fixados para implantação do objeto licitado, mediante solicitação formal da CONTRATADA, e a exclusivo critério da mesma, poderá ser prorrogado, estabelecendo-se que:
- 17.4.1** Caso se veja impossibilitada de cumprir os prazos estipulados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.
- 17.4.2** O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo, deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, ficando a critério da CONTRATANTE acolher ou não o requerimento da CONTRATADA.
- 17.4.3** Vencido o prazo de vigência contratual sem a integral execução dos serviços requisitados, caracterizar-se-á recusa da obrigação de fazer, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Edital pelo inadimplemento das obrigações pactuadas.

## **18 REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

### **18.1 Dos Sistemas:**

- 18.1.1** Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.
- 18.1.2** Os módulos deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos para serem utilizados em plataforma web, com recursos de marcação HTML 4 ou superior, de estilo CSS 3 ou superior.
- 18.1.3** Os módulos 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.
- 18.1.4** 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.
- 18.1.5** Devem dispor de sistema de backup e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados.
- 18.1.6** Devem atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber a Conselho de classe regulamentada.

### **18.2 Da infraestrutura do datacenter ou ambiente de “cloud computing” que será utilizada para a instalação dos sistemas:**

- 18.2.1** Deve ter comprovação documental de certificação que comprove:
- 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.
  - Mais de uma via de distribuição de energia.
  - HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes.
  - Alimentação dual para todos os equipamentos de TI.
  - Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados.
  - Disponibilidade mínima de 99,9%.



- 18.2.2** A oferta do serviço por meio de cloud computing implicará o compromisso de que esta esteja localizada no Brasil e que atenda e garanta a todas as exigências de certificação para essa modalidade de serviços.
- 18.2.3** Além dos requisitos acima, devem ser atendidos os seguintes critérios:
- 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
  - 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.
  - Deve permitir implantação de recurso para acesso seguro à aplicação, mediante uso de protocolo seguro (https), a ser fornecido pela CONTRATADA.
- 18.2.4** É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, 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.
- 18.2.5** Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 40 (quarenta) usuários, sem perda de performance e independente de qualquer outro serviço que eventualmente a CONTRATADA já venha a oferecer para os integrantes desta ata de registro de preço.
- 18.2.6** 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.
- 18.2.7** 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 descritos no subitem anterior.
- 18.2.8** 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.
- 18.2.9** 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.
- 18.2.10** A CONTRATADA deverá efetuar, no mínimo, diariamente, as cópias de bancos de dados utilizados pelos controles contratados.

## **19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 19.1** Executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.
- 19.2** Manter elevado padrão de qualidade quando da prestação dos serviços.



- 19.3** Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida em contrato.
- 19.4** 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.
- 19.5** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações.
- 19.6** Solicitar ao Coren/ES, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.
- 19.7** 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 pela CONTRATANTE.
- 19.8** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Coren/ES ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas nesse instrumento.
- 19.9** 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.
- 19.10** 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.
- 19.11** 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.
- 19.12** 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.
- 19.13** 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.
- 19.14** 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.

- 19.15** 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.
- 19.16** Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de ensejam sua contratação.
- 19.17** A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren/ES.
- 19.18** Não efetuar a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto contrato, nem o caucionar ou utilizá-lo para qualquer operação financeira, necessitando-se, nos dois casos, de prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 19.19** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.
- 19.20** 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.

## **20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 20.1** Comunicar à CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos.
- 20.2** Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados que venham a ser prestados.
- 20.3** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 20.4** Proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.
- 20.5** Avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, exigindo, assim, o cumprimento integral do estabelecido neste Instrumento.
- 20.6** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado:
  - 20.6.1** Nomear um gestor para acompanhamento das prestações de serviços;
  - 20.6.2** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente contratação.
- 20.7** 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.
- 20.8** Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela CONTRATADA, em conformidade com os serviços contratados.
- 20.9** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergências nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas,

promovendo a devolução da mesma para correção.

## 21 DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

**21.1** A Contratada deverá declarar termo de confidencialidade garantindo que toda e qualquer informação, em qualquer suporte, gerada e fornecida pela CONTRATANTE são de sua única e exclusiva propriedade, não sendo passível de disponibilidade para terceiros, exceto em caso de estabelecimento de contrato ou convênio firmado pela CONTRATANTE ou por força de decisão judicial.

## 22 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

**22.1** Os Requisitos Funcionais listados nos tópicos a seguir estão classificados e segregados em dois Tipos distintos, a saber:

- **OBR (obrigatórios):** requisitos imprescindíveis e que fazem parte do escopo mínimo do módulo a ser entregue de imediato, para garantir a continuidade da execução dos processos de trabalho do Coren/ES. Requisitos deste Tipo devem ser demonstrados com sucesso durante o Teste de Conformidade. as suas ausências ou desconformidades, desclassificam o licitante.
- **IMP (importantes):** requisitos relevantes para o Coren/ES, mas que podem ser customizados e entregues durante o processo de implantação, no prazo definido neste Termo de Referência. Requisitos deste Tipo devem ser apresentados e serão avaliados durante o Teste de Conformidade, no entanto, as suas ausências ou desconformidades, não desclassificam o licitante.

### 22.2 REQUISITOS FUNCIONAIS PADRÕES PARA TODOS OS MÓDULOS/SISTEMAS CONTRATADOS:

Funcionalidades específicas	Tipo
1. Apresentação dos sistemas em modo gráfico;	OBR
2. Controle de acesso ao sistema através de senha;	OBR
3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;	OBR
4. Os sistemas deverão ser multi-usuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;	OBR
5. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando, o que foi alterado, de qual computador e qual IP).	OBR
6. Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessário a interferência de técnico;	OBR
7. Permitir que seja efetuada ajuda “On-Line”, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema, ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;	OBR
8. Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;	OBR

9. Nas estações clientes os sistemas deverão rodar na plataforma Windows Server 2012 ou superior;	OBR
10. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;	OBR
11. Permitir que o usuário possa executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra; utilizando-se de apenas um logon.	OBR
12. Todos os sistemas deverão atender a legislação e obrigações assessorias na esfera federal.	OBR

### 22.3 REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E CONTÁBIL:

Cadastro e Tabelas	Tipo
1 Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2 Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
3 Registrar e manter os saldos iniciais das contas de ativo (classe 1) e passivo (classe 2), da natureza de informação patrimonial (classe 3 e 4), das de Restos a Pagar e dos controles devedores e credores (classes 5, 6, 7 e 8).	OBR
4 Registrar e manter os lançamentos contábeis.	OBR
5 Registrar e manter a tabela de eventos para geração de lançamentos recorrentes.	OBR
6 Registrar em tela específica e manter as dotações iniciais das contas orçamentárias, gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.	OBR
7 Registrar em tela específica e manter as reformulações orçamentárias e dotação adicional por fonte, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
8 Registrar em tela específica e manter as transposições de cada conta, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
9 Registrar e manter o cadastro de fornecedores/favorecidos.	OBR
10 Registrar e manter pré-empenhos.	OBR
11 Registrar e manter Empenhos da despesa orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis nas naturezas de informação orçamentária e de controle, conforme MCASP.	OBR
12 Registrar e manter anulações de Empenhos (parcial e total), gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
13 Registrar e manter as liquidações da despesa orçamentária, permitindo realizar retenções por competência do crédito gerado, realizando os respectivos lançamentos contábeis nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle, conforme MCASP e IPC 11 (Instruções de Procedimentos Contábeis).	OBR

<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
14	Registrar e manter os cancelamentos das liquidações (parcial e total), gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
15	Registrar e manter os pagamentos da despesa orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
16	Registrar e manter Estornos de pagamentos, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
17	Efetuar a retenção automática de tributos na tela de registro do pagamento, gerando a respectiva escrituração contábil, conforme MCASP.	OBR
18	Consultar as previsões tributárias (recolhidos e não recolhidos).	OBR
19	Registrar em tela específica e manter os recolhimentos de tributos, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
20	Aceitar leitura ou digitação de código de barras para o pagamento de boletos bancários.	IMP
21	Registrar e manter as inscrições de restos a pagar processados e restos a pagar não processados, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
22	Registrar e manter os cancelamentos de restos a pagar processados e não processados, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
23	Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar não processados, permitindo realizar retenções por competência do crédito gerado, realizando os respectivos lançamentos contábeis nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle, conforme MCASP e IPC 11 (Instruções de Procedimentos Contábeis).	OBR
24	Registrar e manter pagamentos de Restos a Pagar processados e não processados, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
25	Registrar e manter ramos de atividades de fornecedores e favorecidos.	OBR
26	Registrar e manter tabela de Tributos com parâmetros para tributação automática e contabilização das retenções.	OBR
27	Registrar e manter tabela de bancos e contas bancárias.	OBR
28	Registrar e manter tabela de formas de pagamento.	OBR
29	Registrar e manter tabela de tipos de documento.	OBR
30	Registrar e manter tabela de tipos movimentos financeiros.	OBR
31	Registrar e manter a tabela de histórico padrão.	OBR



<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
32	Registrar e manter recebimentos orçamentários efetivos, forma manual ou automática (arquivo), por natureza, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
33	Registrar em tela específica a previsão de recebimento, estorno da previsão de recebimento, receitas pagas antecipadamente, ajuste para perdas estimadas e reversão de ajuste para perdas estimadas, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
34	Registrar e manter deduções da receita orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
35	Permitir criar ajuste e reversão de ajuste de perda estimada de receita a realizar gerando automaticamente lançamentos contábeis no padrão do MCASP (repetido com o item 30).	OBR
36	Registrar e manter os repasses das receitas orçamentárias, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
37	Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.	OBR
38	Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários.	OBR
39	Gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
40	Registrar e manter classificação das receitas orçamentárias por região de arrecadação.	OBR
41	Registrar e manter as movimentações patrimoniais, financeiras e não financeiras, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
42	Registrar e manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
43	Registrar e manter tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.	OBR
44	Registrar e manter tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos	OBR
45	Registrar e manter tabela das regiões de arrecadação.	OBR
46	Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores / ordenadores de despesas.	OBR
47	Registrar e manter tabela de recebimentos recorrentes.	IMP
48	Registrar e manter o cadastro de contingenciamentos orçamentários, realizando os lançamentos contábeis de contingenciamento do crédito orçamentário, conforme MCASP.	OBR

<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
49	Registrar e manter o cadastro das notas explicativas associadas aos demonstrativos contábeis por mês.	OBR
50	Registrar os textos dos Termos de abertura e encerramento dos Livros.	IMP
<b>Relatórios e Consultas</b>		<b>Tipo</b>
51	Emitir/consultar o relatório Balancete.	OBR
52	Emitir/consultar Balanço Patrimonial apresentando os quadros Principal, dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes, das Contas de Compensação (controle) e do Superávit / Déficit Financeiro, nos moldes do MCASP e da NBC TSP 11.	OBR
53	Emitir/consultar Balanço Financeiro, inclusive o de encerramento (que computa as inscrições de restos a pagar com os saldos da despesa orçamentária não paga), nos moldes do MCASP.	OBR
54	Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP.	OBR
55	Emitir/consultar Proposta orçamentária.	OBR
56	Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias.	IMP
57	Registrar e manter em tela específica as reformulações relacionadas à dotação adicional por fonte, gerando automaticamente a respectiva escrituração contábil (inserido no item 7).	OBR
58	Emitir/consultar Quadro geral orçamentário.	OBR
59	Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP.	OBR
60	Emitir/consultar Balanço Orçamentário, evidenciando os quadros Principal, da Execução dos Restos a Pagar Não Processados e da Execução dos Restos a Pagar Processados, nos moldes do MCASP.	OBR
61	Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa, evidenciando os fluxos das atividades operacionais, de investimentos e de financiamentos, nos moldes do MCASP.	OBR
62	Emitir/consultar Plano de Contas.	OBR
63	Emitir/consultar Relatório Saldo Iniciais.	OBR
64	Emitir/consultar Relação de lançamentos.	OBR
65	Emitir/consultar Livro diário.	OBR
66	Emitir/consultar Livro razão.	OBR
67	Emitir/consultar Comparativo da receita.	OBR
68	Emitir/consultar Comparativo da despesa.	OBR
69	Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa.	OBR

<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
70	Emitir/consultar Gráfico da evolução da Receita.	OBR
71	Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa x Receita.	OBR
72	Emitir/consultar Demonstrativo de empenhos e pagamentos.	OBR
73	Emitir/consultar Razão orçamentário.	OBR
74	Emitir/consultar Pagamentos com retenção na fonte.	OBR
75	Emitir/consultar Gastos mensais por conta de despesa.	OBR
76	Emitir/consultar Retenção de ISS.	OBR
77	Emitir/consultar Declaração de ISS.	OBR
78	Emitir/consultar Declaração de INSS.	OBR
79	Emitir/consultar Comprovante IRPF/IRPJ.	OBR
80	Emitir/consultar Relação de tributos.	OBR
81	Emitir/consultar Retenção para DIRF.	OBR
82	Emitir/consultar Relação de pagamentos.	OBR
83	Emitir/consultar Relação de empenhos.	OBR
84	Emitir/consultar Relação de anulações.	OBR
85	Emitir/consultar Relação de pagamentos.	OBR
86	Emitir/consultar Relação de Liquidações.	OBR
87	Emitir/consultar Relação de Cancelamentos de Liquidações.	OBR
88	Emitir/consultar Relação de restos a pagar inscritos.	OBR
89	Emitir/consultar Relação de pagamentos em restos a pagar.	OBR
90	Emitir/consultar Relação de pré-empenhos.	OBR
91	Emitir/consultar Notas de pagamentos.	OBR
92	Emitir/consultar Notas de empenhos.	OBR
93	Emitir/consultar Notas de anulações de empenho.	OBR
94	Emitir/consultar Notas de pré-empenho.	OBR
95	Emitir/consultar Notas de estornos de recebimento.	OBR
96	Emitir/consultar Nota de pré-empenho.	OBR

<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
97	Emitir/consultar Nota de Liquidação.	OBR
98	Emitir/consultar Nota de Cancelamento de Liquidação.	OBR
99	Emitir/consultar Nota de recolhimento de tributo.	OBR
100	Emitir/consultar Nota de movimentação financeira não orçamentária.	OBR
101	Emitir/consultar Relação de cheques.	OBR
102	Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos	OBR
103	Emitir/consultar Relação de Movimentos Financeiros.	OBR
104	Emitir/consultar Relação de movimentações financeiras não orçamentárias.	OBR
105	Emitir/consultar Receita diária por conta e região.	OBR
106	Emitir/consultar Quadro da Receita.	OBR
107	Emitir/consultar Relação de recebimentos.	OBR
108	Emitir/consultar Receita mensal do exercício.	OBR
109	Emitir/consultar Resumo de receita.	IMP
110	Emitir/consultar Receita por região e conta.	OBR
111	Emitir/consultar Comparativo de arrecadação.	IMP
112	Emitir/consultar Evolução mensal da receita por exercício.	OBR
113	Emitir/consultar informações dos arquivos remessa de pagamentos CNAB.	IMP
114	Emitir/consultar informações dos arquivos retorno de pagamentos CNAB.	IMP
115	Emitir/consultar relação de saídas financeiras por período.	OBR
116	Emitir/consultar Relação de Saídas financeiras para conciliação.	OBR
117	Emitir/consultar Relações de créditos de conferência.	IMP
118	Emitir/consultar Relações de créditos oficiais.	OBR
119	Emitir/consultar Evolução mensal da despesa por exercício.	OBR
120	Emitir/consultar o quadro comparativo anual de Receita.	OBR
121	Emitir/consultar o quadro comparativo anual de Despesa.	OBR
122	Emitir/consultar a nota de liquidação com a simulação dos tributos.	OBR
123	Emitir/consultar a nota de Lançamento Contábil.	IMP

<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
124	Emitir/consultar a relação de Transposições com histórico.	OBR
125	Emitir/consultar o gasto total projeto da despesa.	OBR
126	Emitir/consultar a relação de pagamentos mensais de restos a pagar.	OBR
127	Emitir/consultar a relação de empenhos por modalidade.	OBR
128	Emitir/consultar o relatório de despesas de pessoal baseado na Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo a seleção da fase da execução da despesa (empenhada, liquidada ou paga).	OBR
129	Emitir/consultar o Razão de restos a pagar.	OBR
130	Emitir/consultar o Razão de recebimentos por conta bancária.	OBR
131	Emitir/consultar o relatório de arrecadação.	OBR
132	Emitir/consultar o relatório de atributos (permanente a crédito/débito e financeira) das contas do plano de contas.	OBR
133	Emitir/consultar os Balanços com suas respectivas notas explicativas.	OBR
134	Emitir/consultar os Termos de abertura e encerramento dos Livros.	OBR
135	Permitir a configuração individual das notas que serão impressas com assinaturas.	OBR
136	Emitir/consultar a Relação de Adiantamentos e Despesas Efetuadas.	OBR
<b>Funcionalidades Específicas</b>		<b>Tipo</b>
137	Efetuar o cálculo automático dos repasses de receita por conta contábil.	OBR
138	Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses por conta.	OBR
139	Emitir/consultar a Disponibilidade orçamentária por conta e pelo conjunto conta.	OBR
140	Gerar de forma automática os pagamentos para os repasses de receita.	OBR
141	Permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício. .	OBR
142	Possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente.	OBR
143	Possibilitar a alteração pelo usuário do Favorecido das retenções de tributos possibilitando que sejam diferentes do favorecido do pagamento.	OBR
144	Geração/exportação de arquivo excel (.xls) com os dados dos Favorecidos e Endereços cadastrados na base de dados.	IMP
145	Geração/exportação do arquivo para alimentação da DIRF.	OBR

<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
146	Imprimir e controlar a emissão de cheques.	OBR
147	Registrar e manter a programação de pagamentos.	OBR
148	Registrar e manter a programação de movimentações financeiras.	OBR
149	Registrar e manter a programação de recebimentos.	IMP
150	Promover a importação de receita através de arquivo texto no padrão XML.	OBR
151	Promover a Importação de receita através de arquivo de retorno bancário.	OBR
152	Promover a importação de receita por convênio e título do cedente.	IMP
153	Possibilitar o desfazimento da importação da receita.	OBR
154	<p>Importar folha de pagamento a partir de arquivos texto ou XML de acordo com layout pré-definido contendo os seguintes blocos de informações, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bloco A – Despesas (salários, gratificações, férias, etc.);</li> <li>• Bloco B – Outros benefícios (salário família, etc.);</li> <li>• Bloco C – Descontos (INSS, adiantamentos, contribuição vale transporte, etc.);</li> <li>• Bloco D – Líquido do banco (valores efetivos creditados aos servidores) e;</li> <li>• Bloco E – Provisões (valores provisionados para despesas com pessoal).</li> </ul>	OBR
155	Possibilitar o desfazimento da importação da folha.	OBR
156	Importar arquivos retorno de pagamentos CNAB e associar os códigos de autenticação bancária às respectivas saídas financeiras.	OBR
157	Exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB para agendamento das saídas financeiras através dos gerenciadores financeiros dos seguintes Bancos: BB, CEF, Bradesco e Santander.	OBR
158	Possibilitar o encerramento de exercício contábil, gerando automaticamente os lançamentos contábeis de baixa das contas de variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, bem como os dos controles da aprovação e da execução do orçamento, conforme MCASP e IPC 03 (Instruções de Procedimentos Contábeis).	OBR
159	Bloquear alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.	OBR
160	Bloquear alterações de lançamentos contábeis, conforme parametrização de data início e data fim.	OBR
161	Permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados para efetivação, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e pagamentos a partir dos registros importados.	OBR

<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
162	Importar o arquivo do extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária.	OBR
163	Possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas.	OBR
164	Emitir / consultar a Relação de Lançamentos não conciliados na conciliação bancária.	OBR
165	Emitir / consultar a Relação de registros do extrato não identificados na conciliação bancária.	OBR
166	Emitir / consultar a Relação de saldos das contas bancárias a partir da conciliação bancária.	OBR
167	Emitir / consultar a Relação de Lançamentos conciliados na conciliação bancária.	OBR
168	Gerar automaticamente os lançamentos contábeis relativos às obrigações contratuais nos grupos de controle 7 e 8, a partir do registro das fases da execução orçamentária, conforme MCASP.	OBR
169	Gerar automaticamente os lançamentos contábeis relativos à disponibilidade por Destinação de Recursos nos grupos de controle 7 e 8, a partir do registro das fases da execução orçamentária, conforme MCASP.	OBR
170	Permitir o estorno da tributação em caso de estorno de pagamento, a critério do usuário (opcional).	OBR
171	Permitir o estorno de tributos recolhidos.	OBR
172	Possibilitar a prorrogação de restos a pagar e viabilizar sua execução no exercício seguinte, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
173	Permitir a simulação dos tributos no cadastro de liquidações para retenção no ato do pagamento.	OBR
174	Viabilizar a exportação de arquivo Excel consolidado com o total executado em cada fase da despesa por conta.	IMP
175	Permitir vincular Empenhos a modalidades de contratação coletivamente (em lote).	IMP
176	Prover a geração de um recebimento efetivo utilizando um recebimento recorrente previamente cadastrado.	OBR
177	Permitir a definição dos atributos (permanente a crédito/débito e financeira) de cada conta do plano de contas.	OBR
178	Possibilitar a consulta do histórico de alterações dos atributos (permanente a crédito/débito e financeira) das contas do plano de contas.	OBR
179	Permitir o desfazimento do encerramento de exercício contábil, realizando automaticamente a exclusão dos lançamentos desta natureza.	OBR
180	Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Fornecedores cadastrados no sistema.	IMP

<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
181	Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo do plano de contas do sistema.	IMP
182	Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Centros de custos cadastrados no sistema.	IMP
183	Controlar, através de lançamento contábil automático, obrigações contratuais oriundas de ata de registro de preço pelo empenho (veja que está repetido com o item 169).	OBR
184	Permitir o vínculo de assinatura eletrônica nos registros de Empenho, Liquidação e Pagamento, identificando a pessoa do departamento financeiro que realizou o cadastro.	OBR
185	Disponibilizar interface específica de validação das assinaturas e legitimidade dos documentos que necessitem de assinatura, ou seja, que exibirão no rodapé o modelo de assinaturas incluído eletronicamente nos documentos com o código que permite verificar, em interface WEB, a sua legitimidade junto ao sistema.	OBR
186	Cadastrar o fluxo de autorização das saídas financeiras (pagamentos, transferências e afins) permitindo a definição do processo de autorização pelos Gestores que devem ser alertados por e-mail sobre os registros pendentes de aprovação. Interface de configuração do fluxo de aprovação das relações de créditos, ou seja, disponibilizar interface específica para cadastro dos parâmetros definidos para o funcionamento do fluxo de autorização das relações de créditos, contendo, no mínimo: e-mail do 1º Ordenador de despesa/autorizador e seu Substituto, e-mail do 2º Ordenador de despesa/autorizadores seu Substituto, e a relação de usuários que terão permissão especial para geração de relações de créditos, independentemente das autorizações dos Ordenadores de despesa.	OBR
187	Bloquear a geração da relação de crédito, por consequência a respectiva geração do arquivo CNAB, enquanto os registros de saídas financeira não estiverem aprovados em conformidade com o fluxo de autorização parametrizado pelo Cliente, exceto para o usuário que tenha permissão específica (Gestor com permissão de acesso especial) para gerar a relação de créditos, em caráter excepcional, com pendências de aprovação.	OBR
188	Emitir/imprimir a Relação de Créditos, quando estiver com o status “Autorizado” ou seja, com todos os registros de saídas financeiras liberados, deve conter no rodapé do documento a relação de assinaturas com um código que permita verificar, em uma outra interface, a sua legitimidade junto ao sistema. A assinatura deve possuir as seguintes informações: Nome do responsável pela assinatura, Cargo, Departamento, Data e hora em que ocorreu a assinatura eletrônica, Código que permitirá localizar a assinatura eletrônica desse documento na interface de validação e o QR Code direcionando para a tela que validará a assinatura.	OBR
189	Realizar a exportação de Receitas, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Receitas com as informações Tipo, Origem, Nº Receita, Data, Valor Bruto, Valor líquido, Nº Documento, Processo, Quantidade, Região, Banco, Conta, Contrapartida Patrimônio, Histórico, Valor custo, Conta custo, conta passivo liquidação.	OBR



<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1	Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2	Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
190	Realizar a exportação de Empenhos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Empenhos com as informações N° Empenho, Tipo, Valor. Anulado, Data Emissão, Modificação, Liquidado, N° Processo, Modalidade Contratação, Valor Empenho, Pago, Saldo Empenho, Saldo Conta, Favorecido, Conta Despesa, N° Contrato, Histórico.	OBR
191	Realizar a exportação de Liquidações, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Liquidações com as informações N° Empenho, N. ° Processo, Saldo Empenho, Conta Contábil, Favorecido, Número, Data, Data Modificação, Valor, Tipo Documento, N° Documento, Emissão doc. fiscal, Data Competência, Data do Atesto, Conta Passivo, Conta lanç. Patrimonial, Histórico.	OBR
192	Realizar a exportação de Pagamentos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Pagamentos com as informações N° pagamento, Data Pagamento, Data modificação, Valor bruto, Valor líquido, N. ° Processo pagamento, Conta banco, Tipo Pagamento, Favorecido, Forma pagamento, N. ° forma pagamento, Cód. autenticação bancária, Tipo documento, N. ° documento, Emissão doc. fiscal, Histórico, Centro de custo, Valor, Tributos/Retenção, Valor tributo, Vencimento, Favorecido.	OBR
193	Realizar a exportação de Plano de Conta, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Plano de Contas com as informações Código, Nome, Tipo.	OBR
194	Realizar a exportação da Proposta Orçamentária, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Proposta orçamentária com as informações Conta, Dotação, Ano.	OBR

## 22.4 REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS

<b>Cadastro e Tabelas</b>		<b>Tipo</b>
1.	Permitir a movimentação dos bens cadastrados entre unidades e responsáveis	OBR
2.	Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar	OBR
3.	Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar	OBR
4.	Registrar e manter o cadastro de Seguros dos Bens Móveis	OBR
5.	Permitir a replicação de bens móveis pré-existentes para facilitação da criação de novos bens com características semelhantes	OBR
6.	Registrar e manter o cadastro de empréstimos dos Bens Móveis	OBR
7.	Registrar e manter o cadastro de bens em manutenção/reparo	OBR

8.	Registrar uma nova pessoa e/ou Fornecedor	IMP
9.	Registrar e manter Unidades (departamentos)	OBR
10.	Registrar e manter cargos	IMP
11.	Possibilidade de anexar arquivos aos cadastros dos bens	OBR
12.	Emitir / consultar as informações do bem cadastrado	OBR
13.	Consultar as informações do bem cadastrado com detalhes da depreciação	OBR
14.	Registrar a depreciação de forma automática para tipos de bens e por período específico	OBR
15.	Possibilidade de desfazimento de depreciação	OBR
16.	Adequação do valor contábil do bem	OBR
17.	Registrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar	OBR
18.	Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens imóveis, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar	OBR
19.	Registrar e manter o cadastro da seguradora para os bens imóveis	OBR
20.	Permitir a incorporações de bens imóveis por outros bens	IMP
21.	Registrar e manter cadastro de aluguéis dos bens imóveis	OBR
22.	Registrar e manter o cadastro do bem em manutenção/reparo	OBR
23.	Registrar e manter o cadastro de Responsáveis (funcionários)	OBR
24.	Registrar e manter o cadastro de Comarcas	OBR
25.	Registrar e manter a tabela de medidas de garantia dos bens	OBR
26.	Registrar e manter a tabela de estados de conservação dos bens	OBR
27.	Registrar e manter a tabela de formas de aquisição dos bens	OBR
28.	Registrar e manter a tabela de tipos de bens móveis	OBR
29.	Registrar e manter a tabela de tipos de bens imóveis	OBR
30.	Registrar e manter a tabela de formas de baixa dos bens	OBR
31.	Registrar e manter a tabela de tipos de seguro dos bens	IMP
32.	Registrar e manter a tabela de comarcas dos bens imóveis	IMP
<b>Consultas e relatórios</b>		<b>Tipo</b>
33.	Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem	OBR
34.	Emitir / consultar relação de depreciação de forma sintética	OBR
35.	Emitir / consultar relação de depreciação de forma analítica	OBR
36.	Emitir / consultar relação de bens não depreciados	OBR

37. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações	OBR
38. Emitir / consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período	OBR
39. Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento)	OBR
40. Emitir / consultar a relação de bens móveis por responsável (funcionário)	OBR
41. Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis	OBR
42. Emitir / consultar a relação de bens móveis por tipo de bem	OBR
43. Emitir / consultar a relação do acervo patrimonial	OBR
44. Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial	OBR
45. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de conferência contábil - Bem Móvel	IMP
46. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis emprestados	IMP
47. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis em comodato	IMP
48. Emitir / consultar o relatório demonstrativo relação de Valores Residuais Bens móveis	OBR
49. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis baixados	OBR
50. Emitir / consultar o relatório de relação de Reavaliações	OBR
51. Emitir / consultar as movimentações Analítica do Inventário	OBR
52. Emitir o gráfico de bens móveis por unidade	OBR
53. Emitir o gráfico de bens móveis por responsável	OBR
54. Emitir o gráfico de bens móveis por tipo de bem móvel	OBR
55. Emitir o gráfico de bens móveis por contas contábeis	OBR
56. Emitir o gráfico de evolução patrimonial	OBR
57. Emitir a ficha individual do bem móvel com suas características de forma completa.	OBR
58. Emitir a ficha individual do bem móvel com suas características resumidas.	OBR
59. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem	IMP
60. Emitir / consultar relação de depreciações de forma sintética	OBR
61. Emitir / consultar relação de depreciações de forma analítica	OBR
62. Emitir / consultar relação de bens não depreciados	OBR
63. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações	OBR
64. Emitir / consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período	OBR
65. Emitir / consultar a relação de bens imóveis	OBR

66.	Emitir/ consultar a relação de bens imóveis baixados	OBR
67.	Emitir/consultar o demonstrativo de conferência contábil - Bem Imóvel	IMP
68.	Emitir/consultar relação de reavaliações	OBR
69.	Possibilitar a solicitação de movimentação de bens móveis	OBR
70.	Possibilitar o recebimento e confirmação da solicitação de movimentação de bem móvel	OBR
71.	Emitir / consultar o inventário de forma sintética	OBR
72.	Emitir / consultar o inventário de forma analítica	OBR
73.	Permitir a criação de relatórios customizados e parametrizados através de assistente de relatórios contendo os principais campos do cadastro de bens móveis.	OBR
74.	Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis	OBR
75.	Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis	OBR
76.	Emitir / consultar o termo de saída dos bens móveis baseado no cadastro de empréstimos	OBR
77.	Possibilidade de realizar a integração com o SISCONT.NET e realizar diversas configurações para o SISPAT	OBR
78.	Cadastro de assinatura para os relatórios Balancete analítico de Bens Móveis e Imóveis e Acervo Patrimonial	OBR
79.	Permitir a alteração coletiva (em lote) dos estados de conservação dos bens móveis	OBR
<b>Funcionalidades Específicas</b>		
80.	Permitir anexar arquivos digitalizados aos cadastros dos bens móveis e imóveis	OBR
81.	Registrar a depreciação de forma automática para tipos de bens e por período específico	OBR
82.	Possibilidade de desfazimento de depreciação	OBR
83.	Permitir a adequação do valor contábil do bem (apuração do valor líquido)	OBR
84.	Permitir a definição dos campos de preenchimento obrigatório por tipo de bem.	OBR
85.	Emitir alerta de depreciações a realizar na abertura do sistema	OBR
86.	Realizar a depreciação automática dos bens móveis e imóveis baseado nos parâmetros configurados por tipo de bem gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar.	OBR
87.	Permitir a apuração do valor líquido por tipo de bem gerando os lançamentos contábeis no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar.	OBR
88.	Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras	OBR
89.	Realizar Inventário através de código de barras a partir de dispositivo mobile	OBR
90.	Emitir alerta de empréstimos com data de devolução prevista vencida ao acessar o sistema	IMP
91.	Emitir alerta de seguros vencidos e/ou a vencer ao acessar o sistema	OBR

92. Possibilitar a transferência coletiva de bens móveis entre unidades e responsáveis.	OBR
---	-----

## 22.5 REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Cadastros e Tabelas	Tipo
1. Manter cadastro de Itens e subitens de almoxarifado, com ou sem valor de referência, permitindo associar sua foto e código de barras	OBR
2. Manter cadastro de Pedidos (usuários internos e externos)	OBR
3. Manter cadastro de Pedidos, autorizações e relatórios para o público externo (Funcionários do Conselho)	OBR
4. Manter cadastro de Almoxarifados	OBR
5. Manter cadastro de atendimento de itens sem pedido (entrega de itens sem pedido prévio) com geração automática do pedido associado ao usuário e unidade demandante, da entrega e da movimentação de saída do almoxarifado	OBR
6. Manter cadastro de atendimento de pedidos de itens vinculados a registro de preços	OBR
7. Manter cadastro de autorização de pedidos	OBR
8. Manter cadastro de Autorizadores por Unidade	OBR
9. Manter cadastro de Configurações para contabilização das movimentações de almoxarifado com integração para leitura do plano de contas contábil e definição das datas de início e fim da contabilização	OBR
10. Manter cadastro de Devolução de item ao almoxarifado (estorno de entrega - entrada)	OBR
11. Manter cadastro de Devolução de item ao fornecedor (devolução de OC)	OBR
12. Manter cadastro de Finalidades de pedidos	IMP
13. Manter cadastro de Grupos de itens	OBR
14. Manter cadastro de Inventário geral (de todo o estoque) permitindo o bloqueio das movimentações de estoque no período do inventário	OBR
15. Manter cadastro de Inventário individual por item e/ou grupo de item e permitindo o bloqueio das movimentações de estoque no período do inventário	OBR
16. Manter cadastro de Modalidades de compras	IMP
17. Manter cadastro de Natureza de compras	IMP
18. Manter cadastro de Ordens de compra permitindo o envio por e-mail ao Fornecedor e contendo as seguintes informações, no mínimo: Modalidade compra, Natureza Compra, Comprador, Local de entrega, frete por item (total e por item) e desconto (total e por item).	OBR
19. Manter cadastro de Recebimento de itens devolvidos ao Fornecedor (troca de ordem de compra)	OBR
20. Manter cadastro de Recebimento de itens na modalidade registro de preços	OBR
21. Manter cadastro de Recebimento de itens sem ordem de compra prévia	OBR

22.	Manter cadastro de Recebimento de ordem de compra	OBR
23.	Manter cadastro de recebimento de ordem de compra com conversão de unidade de medida	OBR
24.	Manter cadastro de Responsáveis (vinculados às Pessoas)	OBR
25.	Manter cadastro de Transferência de estoque entre almoxarifados por item	OBR
26.	Manter cadastro de Transferência de subitens entre almoxarifados por item	OBR
27.	Manter cadastro de Unidades de medidas	OBR
28.	Manter cadastro de Unidades e Locais de entregas	OBR
29.	Manter cadastro do vínculo entre Unidades e Centros de custos do sistema de controle orçamentário utilizado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar	OBR
<b>Relatórios e Consultas</b>		<b>Tipo</b>
30.	Emissão da nota de atendimento de pedido	OBR
31.	Emissão da nota de ordem de compra	OBR
32.	Emissão da nota de pedido	OBR
33.	Gráfico de consumo por Centro de custos	OBR
34.	Gráfico de consumo por Unidade	OBR
35.	Gráfico de Evolução mensal do consumo por Centro de custos	IMP
36.	Gráfico de Evolução mensal do consumo por unidade	OBR
37.	Relatório Balancete de estoque com assinaturas dos responsáveis	OBR
38.	Relatório Consulta da contagem de inventário	OBR
39.	Relatório Consulta de comparação	IMP
40.	Relatório de Movimentações de itens por Trimestre	IMP
41.	Relatório de Movimentações por Centro de custos	OBR
42.	Relatório de Movimentações por Centro de custos / Grupos	IMP
43.	Relatório de Movimentações por item	OBR
44.	Relatório de Movimentações por Unidade	OBR
45.	Relatório de Pedidos no período	OBR
46.	Relatório de Resumo de Solicitações / atendimentos de itens	OBR
47.	Relatório Estoque abaixo do mínimo	OBR
48.	Relatório Estoque atual por item	OBR
49.	Relatório Extrato de movimentações por Centro de custos / itens	IMP
50.	Relatório Extrato de Solicitações e atendimentos de itens	OBR
51.	Relatório Inventário por Ano	OBR
52.	Relatório Itens sem movimentação	OBR

53. Relatório Lista de compras por item	IMP
54. Relatório Ponto de Reposição	OBR
55. Relatório Posição de estoque	OBR
56. Relatório Relação de Itens e Subitens por Item (opção para exibição por item ou subitem)	OBR
57. Relatório Relação de movimentações por Grupo	OBR
58. Relatório Relação de Ordens de Compras	OBR
59. Relatório Relação de Ordens de Compras Entregues / Não Entregues	OBR
60. Relatório Relação de pedidos autorizados / não autorizados	OBR
61. Rotina de consulta de pedidos atendidos / não atendidos	OBR
62. Emissão da nota de atendimento de pedido	OBR
<b>Funcionalidades Específicas</b>	<b>Tipo</b>
63. Emissão de alerta de itens abaixo do estoque mínimo permitindo a geração da solicitação de compra a partir da tela de alerta	OBR
64. Emissão de alerta de itens comprados com data de entrega vencida	OBR
65. Rotina de contabilização automática de movimentações de itens no almoxarifado para integração contábil com o sistema adotado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar	OBR
66. Rotina de controle efetivo de estoque por item, subitem e almoxarifado	OBR
67. Rotina de desfazimento de inventário de itens de almoxarifado	OBR
68. Rotina de geração de movimentações ajuste de estoque a partir do inventário	OBR
69. Rotina de geração de solicitação de compra ao sistema de compras	OBR
70. Rotina de movimentações de itens sem valor de referência	OBR
71. Rotina de recusa de pedidos autorizados (cancelamento)	OBR
72. Rotina de recusa de pedidos de itens na modalidade Registro de preços	OBR
73. Rotina de vincular ordem de compra ao empenho no sistema de controle orçamentário adotado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar	OBR
74. Permitir o cadastro das configurações de e-mail do remetente do Almoxarifado a ser utilizado no envio dos e-mails disparados pelo sistema	OBR
75. Permitir o cadastro das informações de configuração para emissão da nota de ordem de compra com os seguintes campos, no mínimo: cabeçalho, rodapé e assinaturas	OBR
76. Enviar e-mail ao Autorizador após o cadastro do pedido para autorização	OBR
77. Permitir configurar se o estoque atual do item deve ser exibido ou não ao usuário final da tela de cadastro de pedidos	OBR
78. Permitir o cadastro das assinaturas para impressão no Balancete do estoque/itens	OBR



## **23 DO TESTE DE CONFORMIDADE**

- 23.1** O primeiro classificado na fase de lances e após apresentação da proposta e habilitação jurídica será convocado, em até **5 (cinco) dias** após encerrada a etapa de lances, para avaliação acerca da **exatidão, cumprimento e conformidade com 100% dos requisitos Tecnológicos e pelo menos 90% dos requisitos funcionais exigidos em cada módulo.**
- 23.2** Caso a licitante vencedora não tenha atendido 100% dos requisitos funcionais, esta deverá entregar o que estiver faltando, limitado a 10% de cada módulo, no prazo estabelecido no item anterior (item 23.1).
- 23.3** O Teste de conformidade do sistema deverá ser realizado em local e data estabelecidos pela CONTRATANTE, devendo a licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.
- 23.4** Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora estabelecidos, a fim de indicarem, se assim o desejarem, até o prazo estabelecido pela CONTRATANTE, os fiscais (máximo de 3 para cada licitante) que participarão do Teste de Conformidade.
- 23.5** A escolha dos requisitos do Termo de Referência a serem demonstrados será feita a critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.
- 23.6** A demonstração será realizada conforme a sequência numérica dos requisitos dispostos no Termo de Referência, salvo estabelecido em contrário pela Comissão Técnica de Avaliação.
- 23.7** Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante da licitante vencedora que estiver demonstrando o requisito.
- 23.8** O anúncio da decisão quanto à conformidade ou não do requisito será feito pela Comissão Técnica de Avaliação, que deliberará tão logo a licitante encerre sua demonstração.
- 23.9** Após o anúncio, a Comissão Técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade a licitante vencedora para refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.
- 23.10** Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento ao requisito, a Comissão Técnica de Avaliação dará a decisão final, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.
- 23.11** As objeções feitas pelos fiscais ou pela licitante que estiver demonstrando a conformidade de seus serviços com requisitos exigidos, serão registradas em ata.
- 23.12** Encerrado o Teste de conformidade dos módulos, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, que dará prosseguimento ao certame, classificando a licitante para a fase de habilitação, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.
- 23.13** No caso de classificação da licitante, o Pregoeiro dará prosseguimento ao certame passando para a fase de habilitação.
- 23.14** No caso de desclassificação da licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor classificada na fase de





lances para a realização do teste de conformidade.

- 23.15** 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.
- 23.16** Ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## **24 DO REAJUSTE**

- 24.1** 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.
- 24.2** 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.
- 24.3** 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.

## **25 DA VIGÊNCIA**

- 25.1** 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 meses estabelecido no Inciso IV do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

## **26 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**26.1** Experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços que compõem o objeto da contratação, desenvolvendo sistemas (softwares), ministrando treinamentos, realizando modificações, atualizações, e manutenções necessárias.

**26.2** De acordo com o dispositivo no Art. 30 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, as licitantes deverão apresentar a documentação a seguir, a título de comprovação de sua qualificação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a execução do objeto:

**26.2.1** A CONTRATADA deverá comprovar que atua no mercado de desenvolvimento e manutenção de softwares há pelo menos 1 (um) ano.

**a)** A comprovação será feita, exclusivamente, mediante a apresentação de cópia do contrato social e das alterações relevantes, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da licitante, para verificação do objeto social da licitante e contagem de tempo.

**26.3** Será exigido, também na fase de habilitação:

**26.3.1** Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante (pessoa jurídica) para o



desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo o documento conter o nome, o endereço e o telefone do atestador, ou qualquer outro meio que permita ao Coren-ES manter contato com a(s) empresa(s) ou órgão(s) atestante(s).

**26.3.2** As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado apresentado pela CONTRATADA deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado.

**26.3.3** Declaração de inscrição e regularidade de pessoa física do responsável pela assinatura dos documentos contábeis.

**26.3.4** Declaração de capacidade técnica e de qualificação do quadro técnico (anexos deste Termo de Referência).

## **27 DA FORMA DE PAGAMENTO**

**27.1** Os pagamentos mensais referentes aos serviços desta contratação 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 de depósito em conta corrente da empresa.

**27.1.1** 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.

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

**27.1.3** Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**27.1.4** 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.

**27.2** Será de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação ou Direção da 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.

**27.3** 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.

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

**27.4.1** Não produziu os resultados acordados;

**27.4.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima



exigida;

**27.4.3** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 27.5** 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.
- 27.6** Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 27.6.1** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 27.6.2** 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.
- 27.7** 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.
- 27.8** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 27.9** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 27.10** 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 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.
- 27.11** 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 da CONTRATANTE, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la.
- 27.12** 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.
- 27.13** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da 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** =  $((TX/100)/365) = ((6/100)/365) = 0,00016438$ .

## **28 FISCALIZAÇÃO**

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

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

**28.3** A fiscalização exercida pela 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.

## **29 DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

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

## **30 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**30.1** 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).

## **31 DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

Leonardo Lopes Vallim – Setor de Compras do Coren/ES

Thiago Soares – Setor de Tecnologia da Informação do Coren/ES.

Vitória (ES), 06 de novembro de 2019.



## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA– MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O (nome do órgão), (endereço completo), inscrito no CNPJ sob o nº (número do CNPJ), neste ato representado por seu (Cargo) \_\_\_\_\_, (Nome) \_\_\_\_\_, portador da (Tipo Documento) \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ - expedido por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, (Nacionalidade) \_\_\_\_\_, (Estado Civil) \_\_\_\_\_, atesta, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (bairro) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ (estado) \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, forneceu um software de gestão e operação para conselhos de profissionais incluindo os módulos financeiro, orçamentário, contábil e administrativo e serviços de customização, migração e homologação de dados e serviços de apoio estratégico.

Atesta ainda que prestou com competência e responsabilidade os seguintes serviços para este órgão:

1) Prestação de serviços de conversão e de migração de dados;

Prestação de serviços de implantação da solução de gestão e operação para conselhos profissionais;

Prestação de serviços de suporte da solução de gestão e operação para conselhos profissionais;

Prestação de serviços de administração e suporte em ambiente “CloudComputing”, por meio de servidores WEB e servidores de aplicação, com soluções web ou portais hospedados.

Manutenção contínua por no mínimo 12 meses no período de XX de xxxx de XXX até XX de xxxx de XXXX.

Treinamento dos usuários nos módulos contratados;

Operação assistida presencialmente.

\_\_ cidade \_\_ - UF, \_\_\_\_\_ data por extenso \_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**OBSERVAÇÃO:** Deverá ser expedido em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, para comprovação de que a licitante forneceu ou vem fornecendo, a contento, os serviços objeto do presente Pregão.

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DO QUADRO TÉCNICO

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que possui em seu quadro de funcionários profissionais qualificados para assumir a responsabilidade técnica pelos serviços e produtos ofertados.

....., em .....de.....de 20XX.

Nome: \_\_\_\_\_ (Representante Legal)  
CPF nº \_\_\_\_\_ (do signatário)

**OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgado na procuração e apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

**ANEXO III  
PLANILHA DE CUSTO**

<b>PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO</b>			
<b>LOTE ÚNICO</b>		<b>Quant.</b>	<b>Despesa</b>
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>		
01	Prestação de Serviços Contínuos (R\$): 1.1. Dos Bens Patrimoniais 1.2. Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado) 1.3. Orçamentário, das Despesas e Contábil	Módulos	Aquisição de Serviço
02	Prestação de Serviços de Manutenção Evolutiva (R\$): 2.1. Banco de horas para eventuais melhorias aos módulos para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do Conselho, após a implantação e durante a vigência do contrato de suporte a manutenção.	Módulos	Aquisição de Serviço



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA**

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Pregão Eletrônico Coren-ES nº: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

**1. LOTE ÚNICO – CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1.1. Serviços contínuos de licença, suporte e manutenção, com hospedagem da solução em data center ou “Cloud Computing”:**

<b>Tabela I – Item 1 – Prestação de Serviços Contínuos (R\$)</b>		
<b>Módulos</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
1.1. Dos Bens Patrimoniais	0,00	0,00
1.2. Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	0,00	0,00
1.3. Orçamentário, das Despesas e Contábil	0,00	0,00
<b>Valor Total do Item 1 (VT1)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**1.2. Formação de Banco de horas para manutenção evolutiva:**

<b>Tabela II – Item 2 – Prestação de Serviços de Manutenção Evolutiva (R\$)</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.1. Banco de horas para eventuais melhorias aos módulos para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do Conselho, após a implantação e durante a vigência do contrato de suporte a manutenção.	100 Horas	0,00	0,00
<b>Valor Total do Item 2 (VT2)</b>			<b>0,00</b>

O Valor Global da Proposta é de R\$ XX.XXX,XX (VALOR POR EXTENSO), o que corresponde ao somatório dos Valores Totais dos itens 1 e 2, conforme a seguinte fórmula:

Valor Global da Proposta: VGP

Valor Total do Item 1: VT1

Valor Total do Item 2: VT2

VGP = VT1 + VT2

**1.3. Embora o critério de escolha seja o menor valor global (valor total do item 1 + valor total do item 2), a interessada deverá em sua proposta de preço discriminar o valor unitário e total de cada um dos itens, assim como dos subitens que os compõem.**

**2. Atestamos que no Valor Global de nossa proposta já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias a integral execução do objeto, como juros, taxas, contribuição, transporte, hospedagem, insumos, materiais e a guarda destes em depósito próprio, custos com IPTU, Cosip/CIP, seguros, taxas/cotas**





condominiais ordinárias (incluindo tributos, taxas de água, limpeza, bombeiros, etc), tributos de modo geral, dentre outros custos relacionados a execução objeto.

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

4. 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 V MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SEDE E DAS SUBSEÇÕES DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO, COREN-ES, CONFORME DESCRIÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**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, 10º andar, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-901, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Conselheira Presidente, \_\_\_\_\_, (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 003/2020, PROCESSO Nº 4157/2019**, 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** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em **SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO** desenvolvida para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, que compreenda a licença, serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção, atualizações evolutivas e corretivas para o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, a fim de apoiar seus processos específicos. O Sistema de Informação deve possuir número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles de gestão que denominaremos de módulo:

**1.1.1** Dos Bens Patrimoniais

**1.1.2** Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)

**1.1.3** Orçamentário, das Despesas e Contábil

**1.2** Caso seja necessário, a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de implantação, migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, treinamentos e acompanhamento inicial de uso aos colaboradores do Conselho. Os custos decorrentes da prestação dos mesmos deverão estar incluídos no valor global da proposta.

**1.3** Todos os softwares deverão ser hospedados em uma estrutura de Data Center ou em ambiente de “cloudcomputing”, de acordo com os padrões definidos nos requisitos de infraestrutura, sem custo adicional para o Coren/ES ou fazendo parte do preço global da presente licitação.



1.4 Prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso pelo Coren/ES, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação.

1.5 Prestar serviços contínuos de suporte técnico por 12 meses.

1.6 Prestar serviços de manutenção evolutiva.

1.7 A empresa proponente deve disponibilizar um sistema de gerenciamento de banco de dados, utilizando os serviços de computação em nuvem, sob demanda, contemplando todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, incluindo serviços de segurança de dados, controle de acesso, backup e restauração/reocupação de dados.

1.8 Somente serão aceitos sistema de gerenciamento de Banco de Dados (base proprietária) que sejam aderentes ao padrão e-ping do Governo Federal, notoriamente reconhecido no mercado e de confiabilidade garantida, como Oracle, Microsoft SQLSERVER e Sybase SQL ANYWHERE.

1.9 Após o término do contrato, a empresa deverá disponibilizar a base de dados nos formatos definidos no padrão e-ping e também no formato específico da base proprietária.

1.10. A licitação será realizada em Grupo Único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.11. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.12. Deverá a vencedora atender a todas as exigências de habilitação técnica, qualificação econômico-financeira, habilitação jurídica, e regularidade fiscal, dispostas neste instrumento.

1.13. Em caso de divergências entre a descrição do item disposto no Termo de Referência (anexo I do Edital) e o item selecionado no CATMAT/CATSER, prevalecerá o constante neste Edital e em seus anexos.

1.14. Conforme orientação do TCU, no valor global da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA já deverão estar incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, juros, taxas, contribuições, benefícios, seguros, 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, e outros impostos e tributos de modo geral.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

2.1. O presente contrato encontra-se vinculado tanto ao Instrumento convocatório (abrangendo seus anexos) referente ao Pregão Eletrônico nº 003/2020, bem 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 – CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 Os serviços deverão ser bem executados, não devendo ser ignorada nenhuma das descrições, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

5.2 Caso seja detectado algum problema no serviço prestado, ou em seu fornecimento, será levado formalmente ao conhecimento da CONTRATADA.

5.3 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.

5.4 Estende-se por satisfatória a solução que atender ao disposto no item 23.1, estando os serviços sujeitos a avaliação durante toda vigência do contrato.

5.5 Estando o serviço fornecido, os materiais necessários à sua execução, e a manutenção que ocorrerá durante toda vigência contratual em desacordo com o estabelecido neste instrumento, terá a CONTRATADA o prazo estabelecido na Tabela de Prazos fornecida posteriormente pela CONTRATANTE para sanar as irregularidades, contados da data e hora do recebimento da notificação pela CONTRATADA.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 Os custos de retificação do serviço rejeitado correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.

5.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar parte ou totalidade da execução do objeto.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO MÉTODO E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO**

6.1. O serviço objeto do Contrato é de prestação continuada, devendo a CONTRATADA atender todas as disposições constantes neste instrumento durante toda sua vigência de 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A execução do objeto deverá observar as exigências de prazo, local e horário estabelecidas ao longo do Termo de Referência, as quais estão dispostas, principalmente, nos itens 14, 15, 16, 17 e 18, não excluindo as demais obrigações tratadas no mesmo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO**

8.1. A execução do objeto deverá observar as exigências de prazo, local e horário estabelecidas ao longo do Termo de Referência, as quais estão dispostas, principalmente, nos itens 14, 15, 16, 17 e 18, não excluindo as demais obrigações tratadas no mesmo.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. 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 meses estabelecido no Inciso IV do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

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

**10.2.** Os pagamentos mensais referentes aos serviços desta contratação 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 de depósito em conta corrente da empresa.

**10.2.1.** 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.

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

**10.2.3.** Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**10.2.4.** 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.

**10.3.** Será de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação ou Direção da 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.

**10.4.** 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.

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

**10.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**10.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**10.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**10.6.** 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.

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

**10.7.1.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**10.7.2.** 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.

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

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

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

**10.11.** 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.

**10.12.** 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.

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
I = Índice de compensação financeira;  
 $I = ((TX/100)/365) = ((6/100)/365) = 0,00016438$ .

**10.15.** 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 – IGPDI), 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.

**10.16.** 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.

**10.17.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**11.1.** 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 DÉCIMA SEGUNDA - DA ASSINATURA DO CONTRATO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** 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.

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

**12.4.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**12.3.** 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 das sanções previstas neste Edital e nos arts. 64 e 81, da Lei nº 8666/93.

**12.4.1.** 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.

**12.5.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.



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

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

**12.8.** O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de procedimento judicial, além dos motivos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, pelos seguintes motivos:

**12.8.1.** Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 15 (quinze) dias pelo interessado.

**12.8.2.** Unilateralmente pelo CONTRATANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso o Contratado:

**12.8.2.1.** 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.

**12.8.2.2.** Venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude na execução dos serviços.

**12.8.2.3.** Ocorrerem razões de interesse do serviço público ou na ocorrência de qualquer das disposições elencados na Lei nº 8.666/93 e alterações.

**12.8.3.** Com a inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as consequências previstas em lei, no Edital e neste instrumento.

**12.9.** 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

**12.10.** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**12.11.** Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso XII do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATANTE decida rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique a CONTRATADA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**12.12.** 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.





### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** 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, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CONTRATANTE.

**13.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 13.2.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.2.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 13.2.3.** Apresentar documentação falsa;
- 13.2.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.2.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.2.6.** Não mantiver a proposta;
- 13.2.7.** Cometer fraude fiscal;
- 13.2.8.** Comportar-se de modo inidôneo.

**13.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**13.4.** No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução total ou parcial do objeto ou 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:

- 13.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 13.4.2.** 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;



**13.4.3.** 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;

**13.4.4.** 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;

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

**13.4.6.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

**13.4.9.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

**13.4.11.** 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.

**13.5.** A multa a que alude a cláusula anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

**13.6.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos ou garantias existentes.

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

**13.8.** 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.



**13.9.** 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.

**13.10.** 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. Bem como é garantida a ampla defesa e o contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA**

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

**14.2** A CONTRATADA devesse obedecer as especificações do objeto dispostas no Edital, seus anexos e a Proposta.

**14.3.** 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 devesse acompanhar estritamente a prestação dos serviços no âmbito do Coren-ES.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes.

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

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

**15.4.** Avaliar a qualidade do material fornecido podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, exigindo, assim, o cumprimento integral do estabelecido neste Instrumento.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Executar o objeto de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

**16.2.** Manter elevado padrão de qualidade do objeto.

**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, imediatamente, quaisquer falhas, irregularidades, vícios ou incorreções na execução do objeto do contrato causados pela má prestação do mesmo.

**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 do objeto, a iminência de fatos que possam prejudicar direta ou indiretamente o fornecimento do mesmo, como atrasos, paralizações, apresentando justificativas a serem apreciadas pela 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 Termo de Referência.

**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 expresso consentimento do Coren-ES.

**16.11.** 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.

**16.12.** Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o atendimento das obrigações decorrentes da execução do objeto.

**16.13.** 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 requisitado, sem qualquer custo adicional ao Coren-ES.



**16.14.** 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.

**16.15.** São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução do objeto contratado, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, fretes, IPTU, Cosip/CIP, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, taxas/cotas condominiais ordinárias, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

**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 habilitação que ensejaram 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 da 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.

**16.22.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto, 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 OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**18.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

**18.2.** 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.

**18.3.** 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 NONA - DO FORO**

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

**19.2.** 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.