

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020/CPL/COREN/MA**UASG Nº 926473****PAD Nº. 234/2019 – COREN/MA**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ATENDIMENTO, PROTOCOLO, NEGOCIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, PARA ATENDER A NECESSIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN-MA.

ORGÃO LICITADOR: COREN-MA

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/02/2020

HORA: 09h00min (horário de Brasília)

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação do Coren-MA, localizada na Rua Carutapera, nº 03º, Jardim Renascença, em São Luís-MA.

PREGOEIRO: Marcelo Jorge Monteiro de Jesus.

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre ao Coren/MA e o licitante, solicitamos a V.Sa. o preenchimento e remessa do **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL, ANEXO VIII** deste Edital, à Comissão Permanente de Licitação, por meio do email, cpl@corenma.gov.br ou **pessoalmente**.

O não encaminhamento do RECIBO exige o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações e/ou esclarecimentos referentes ao instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020/CPL/COREN/MA**UASG Nº 926473****PAD Nº. 234/2019 – COREN/MA**

O **PREGOEIRO DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO-COREN/MA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.272.868/0001-27, situado na Rua Carutapera, 03 – Jardim Renascença, São Luis/MA, designado pela Portaria nº 047 de 04 de abril de 2019, leva a conhecimento dos interessados que às **09h (horário de Brasília) do dia 10/02/2020**, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço, sobre contratação de empresa especializada em fornecimento de software de gestão de atendimento, protocolo, negociação e fiscalização**, considerando os preços unitários e totais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do **PAD nº. 234/2019**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, 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.**

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que os licitantes interessados providenciem o credenciamento junto ao **COMPRASNET** através do *site* **www.comprasgovernamentais.gov.br**, para obtenção da chave de identificação e de senha no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

Na hipótese de não haver expediente no dia de realização do Pregão Eletrônico, a licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se inalterado o horário de Brasília – DF.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de especializada em fornecimento de software de gestão de atendimento,

protocolo, negociação e fiscalização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único grupo, sendo este com 02 (dois) itens.

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

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Coren/MA para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 – Locação de Bens Intangíveis

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

1.4. 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.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. 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.

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

4.1.2. Para o item 01, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.7.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

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

4.5.1.2. 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 ou sociedade cooperativa.

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

4.5.3. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.5.5. 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;

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

4.5.7. 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;

4.5.8. 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.

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

4.5.9.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 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 a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

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

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

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

5.7 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.

5.8 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.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor mensal a ser cobrado, bem como o valor total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. 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.

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

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

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total/unitário do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será facultativa

7.9. 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.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1. Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação

7.15. 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;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.18. 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.

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

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3. 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.

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

7.29. 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, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas deste Edital.

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.31. 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.

7.31.1. 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.

7.32. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de 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 nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

8.5.4.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. 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.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista 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.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.12.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.12.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes

estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.3. 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.

9.1.3.1. 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.

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

9.1.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. 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 à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. 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;

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.3. 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. 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.

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

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

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

9.8.2. 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;

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

9.8.5. 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;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de exercício de atividade de prestação de serviços de fornecimento de link de internet, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 28, V, da Lei nº 9.666/93.

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 (dez) % do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados em acordo com o objeto a ser contratado e necessidades exigidas pelo Termo de Referência:

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.7. Prova de atendimento aos requisitos previstos no Item 01 do Termo de Referência – TR (anexo I), referentes à prestação de serviços desta licitação.

9.11.8. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.8.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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.

9.15. 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.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. 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.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 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.

10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

10.2. 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, 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.

11.2. 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.

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

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.4. Previamente à contrat/ação 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.

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.

15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a

Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções 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 ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de acordo com a peculiaridades envolvidas no objeto contractual, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será executado na Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão – COREN/MA, localizado na Rua Carutapera, nº 03, Jardim Renascença, São Luís/MA.

17.2. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Contratante.

17.3. A contratada deve manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. Não mantiver a proposta;

20.1.7. Cometer fraude fiscal;

20.2. Comportar-se de modo inidôneo;

20.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.4. 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.

20.4.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

20.4.3. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.4. 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;

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

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados; A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@corenma.gov.br, pelo ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Carutapera, nº 03, Jardim Renascença, São Luís/MA, CEP 65075-690.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico cpl@corenma.gov.br e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Carutapera, nº 03, Jardim Renascença, São Luís/MA, CEP 65075-690, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência



ANEXO II - Modelo de Declaração de Pessoa Jurídica

ANEXO III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

ANEXO IV - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal de 1988

ANEXO V - Modelo de Proposta

ANEXO VI - Minuta do Contrato

ANEXO VII - Recibo De Retirada De Edital

São Luís (MA), 28 de Janeiro de 2020.

Marcelo Jorge Monteiro de Jesus
Pregoeiro
COREN/MA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2020 – CPL/COREN/MA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

1. DO OBJETO

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

2. DA JUSTIFICATIVA

3. A contratação de tal sistema possui como objetivo a otimização dos processos operacionais desta Autarquia, visando focar na produtividade dos trabalhos, redução de custos e agilização da comunicação entre o Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão - COREN/MA e seus profissionais registrados, para isso deve-se integrar os processos e organizá-los para o alcance dos objetivos.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5. O Sistema de Informação deve possuir número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles de gestão que denominaremos de módulo:
- 6.

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

7. No valor global da proposta de preço ofertada pela contratada já deverão estar incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, juros, taxas, contribuição, dentre outros custos relacionados ao atendimento objeto, como transporte, hospedagem,

insumos, materiais e a guarda destes em depósito próprio, custos com IPTU, Cosip/CIP, seguros, taxas/cotas condominiais ordinárias, impostos, dentre outros tributos.

8. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

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

10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

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

12. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

15. MÉTODO E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

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

17. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

18. Os serviços de migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, Implantação dos sistemas, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação, customizações dos sistemas para que façam as integrações aos sistemas preexistentes, e que não serão substituídos, e os ajustes no sistema para atingir os

100% dos requisitos funcionais, terá prazo máximo de 60 dias para a sua execução.

19. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contratado a Contratada deverá propor um plano de Implantação contemplando todas as fases e tarefas a serem realizadas em cada fase, as responsabilidades e as datas de realização, para avaliação e aprovação pelo Contratante.

20. O prazo total para realizar todos os serviços de migração, Implantação, ajustes nos sistemas para atender os 100% dos requisitos funcionais, treinamento e acompanhamento após a implantação não deve ser superior a 60 dias.

21. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

22. Os serviços deverão ser executados na sede Coren/MA, localizada na cidade de São Luís, Rua Carutapera, 03, Jardim Renascença, CEP: 65075-690.

23. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

26. 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.

27. Estende-se por satisfatória a solução que atender a 100% dos requisitos funcionais, estando o serviço de manutenção sujeito a avaliação durante toda vigência do contrato.

28. Estando o serviço fornecido, os materiais necessários a sua execução, e a manutenção que ocorrerá durante toda vigência contratual em desacordo com o estabelecido neste instrumento, terá a CONTRATADA o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar as irregularidades, contados da data e hora do recebimento da notificação pela CONTRATADA.

29. 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.

30. 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.
31. Os custos de retificação do serviço rejeitado correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.
32. A CONTRATADA não poderá subcontratar parte ou totalidade da execução do objeto.

33. TESTE DE CONFORMIDADE

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

41. Após o anúncio, o Pregoeiro e a Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento;
42. Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal;
43. As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata;
44. Encerrado o Teste de conformidade dos módulos, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, na busca da proposta mais vantajosa;
45. 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,
46. Ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

47. MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO

48. A empresa Licitante deverá fazer a migração dos dados do sistema de controle de todos os módulos atualmente utilizados pelo Coren-MA.
49. 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.
50. A Contratante disponibilizará técnicos e usuários para subsidiar a Contratada na elaboração do “depara” de campos, origem e destino.
51. A Contratada orientará a Contratante quanto a recomendações para tratamento de inconsistências físicas ou lógicas identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, na fase do “de-para”, permitindo à Contratante definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.

52. As tarefas para integração serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo adaptar seus controles para atender aos layouts e aos procedimentos já existentes no sistema atualmente em uso pela Contratante, visando à correta comunicação entre o objeto licitado e o sistema que não serão substituídos.
53. A Contratante fará verificação final do resultado migração e integração realizadas pela Contratada, visando constatar a preservação da informação do Contratante.
54. Os Banco de dados dos seguintes módulo devem ser migrados:
55. Sistema IncorpWare:
- a) Módulo de Cadastro
 - b) Módulo de cobrança;
 - c) Módulo de Dívida ativa;
 - d) Módulo de Fiscalização;
 - e) Módulo de Acervo técnico;
 - f) Módulo de Protocolo.

56. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

57. Deverá constar da proposta das empresas Licitantes, os valores mensais e anuais (12 meses) previstos para cada controle discriminado no Objeto. que cobrirão os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção:
58. Hospedar o banco de dados e as aplicações em Data Center de propriedade da Licitante ou Locada por ela.
59. Enquanto as aplicações e o Banco de Dados estiverem hospedados no ambiente de Data Center de responsabilidade da Licitante esta deverá ainda se responsabilizar e prestar os seguintes serviços:
60. Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo Contratante.
61. Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.
62. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
63. Manutenções evolutivas e visitas, negociado pelas partes mediante orçamento prazo;
64. Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

65. Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto licitado.
66. A empresa Licitante deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes canais:
67. E-mail;
68. Chat;
69. Ferramenta de conferência e acesso remoto;
70. Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores.
71. A Contratada deverá informar à Contratante, quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.
72. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira.
73. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a Contratada saná-los dentro do prazo de atendimento:

CLASSIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO		PRAZO MÁXIMO PARA
TIPO	CRITICIDADE	ATENDIMENTO
DÚVIDAS	Críticos	16 horas úteis
	Graves	32 horas úteis
	Importantes	48 horas úteis
MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS	NEGOCIADO PELAS PARTES MEDIANTE ORÇAMENTO E PRAZO	
VISITA	NEGOCIADO PELAS PARTES MEDIANTE ORÇAMENTO E PRAZO	
ERROS E MAL FUNCIONAMENTO	Críticos	16 horas úteis
	Graves	32 horas úteis
	Importantes	48 horas úteis

prazo de atendimento será contato dentro do horário de atendimento, das 8h às 18h (horário comercial).

74. A classificação dos chamados quanto ao Tipo e Grau é de responsabilidade da Contratante e deverá obedecer às 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 do Contratante por força de alteração ou melhoria em procedimento operacional; chamado do tipo evolução necessita de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.

d) Crítico – grau vinculado ao requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do Contratante.

e) Grave – grau vinculado ao requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da Contratante.

f) Importante – grau vinculado ao requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da Contratante.

75. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora que a contratada recebeu o pedido e como “data e hora da entrega” a data em que o Contratante recebeu a informação da solução do problema.

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

77. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Dos Sistemas:

78. Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.
79. Os módulos deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos para serem utilizados em plataforma em servidor de rede local.
80. 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.
81. A CONTRATANTE deve dispor de sistema de backup e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados.
82. Devem atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber a Conselho de classe regulamentada. Devem ser implementada em ambiente que se comunique por meio de protocolo TCP/IP. Da infraestrutura do datacenter que será utilizada para a instalação do sistema:
83. Deve ter comprovação documental de certificação que comprove:
84. Além dos requisitos acima, devem ser atendidos os seguintes critérios:
- a) A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e switches; e
 - b) As aplicações e a infraestrutura que suportam o serviço contratado deverão implementar mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário esteja atualizado conforme a hora oficial do Brasil.
85. Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 60 (sessenta) usuários, sem perda de performance e independente de qualquer outro serviço que eventualmente a Contratada já venha a oferecer.
86. 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.
87. A CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório à CONTRATANTE, até o 5º dia útil, contendo causas, consequências, aplicação de correções realizadas no mês anterior e, quando aplicável, alternativas de soluções para os chamados do período. 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.

88. 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.
89. A CONTRATADA deverá efetuar, no mínimo, diariamente, as cópias de bancos de dados utilizados pelos controles contratados do IncorpNET.
90. A CONTRATANTE disponibilizará os recursos tecnológicos necessários para o funcionamento dos módulos da rede local.
91. A CONTRATANTE deve manter um backup de dados em rede local.

92. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

93. Executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.
94. Manter elevado padrão de qualidade quando da prestação dos serviços.
95. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida em contrato.
96. Reparar, corrigir, refazer, remover e, se for o caso, substituir às suas expensas, no total ou em partes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação por parte da CONTRATANTE, quaisquer falhas, irregularidades, vícios ou incorreções na execução do objeto do contrato causados pela má prestação dos serviços.
97. 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.
98. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações.
99. Solicitar ao Coren-MA, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

100. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los direta ou indiretamente, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.
101. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Coren-MA ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas neste instrumento.
102. 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-MA.
103. 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.
104. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do Coren-MA, encarregado de acompanhar a prestação dos serviços, esclarecendo dúvidas e atendendo as solicitações durante a execução do serviço.
105. 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.
106. 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-MA.
107. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao Coren-MA, 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.

108. 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.

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

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

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

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

113. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Coren-MA 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-MA.

114. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

119. Avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, exigindo, assim, o cumprimento integral do estabelecido neste Instrumento.
120. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado:
- Nomear um gestor para acompanhamento das prestações de serviços;
 - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente contratação.
121. 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.
122. Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela CONTRATADA, em conformidade com os serviços contratados;
123. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergências nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção;
124. Efetuar backup em rede local.

125. DA VIGÊNCIA

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

127. DO REAJUSTE

128. 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.
129. 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.

130. 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.

131. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

c) Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

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

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

134. 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.

135. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à

irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

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

136. 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.

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

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

b) 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.

138. 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.

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

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

141. 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.

142. 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.

143. 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

I = Índice de compensação financeira;

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

145. **DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

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

147. **DAS PENALIDADES**

148. A CONTRATADA se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- Comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
 - Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CONTRATANTE.
149. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
150. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.
151. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.
152. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:
- Não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - Apresentar documentação falsa;
 - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - Não mantiver a proposta;
 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Fizer declaração falsa;
 - Cometer fraude fiscal.
153. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren-MA, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



154. 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.

155. DESIGNAÇÃO DO GESTOR

156. Designar o servidor Wallace de Novaes Figueredo, que ficará responsável pelo acompanhamento da execução do presente contrato, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

São Luís, 22 de janeiro de 2020.

Wallace de Novaes Figueredo
Assessor de Analista de Sistemas de Informática
COREN-MA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA ATENDER AO COREN-MA

1. MÓDULO DE CADASTRO DE INSCRITOS

- 4.1. O sistema deve organizar e disponibilizar ao Conselho informações pertinentes ao cadastro e registro dos inscritos e;
- 4.2. Deverá dispor esses dados de forma estruturada por tipo de informação;
- 4.3. O Cadastro do profissional deverá ser único, o sistema deverá possuir bloqueio para não permitir duplicidade, mesmo que possuam inscrições de pessoas físicas em mais de uma categoria;
- 4.4. O cadastro de profissionais só será efetivado caso atenda todos os requisitos cadastrais, essas validações poderão ser configuradas através de recurso de manutenção e regras para cadastro;
- 1.5. As regras cadastrais deverão valer para atendimento presencial ou autoatendimento a partir do sítio na internet;
- 1.6. O cadastro deverá possuir integração da inscrição com o sistema de Protocolo e controle de documentos e também com sistema de Cobrança.
- 1.7. Os cadastros de Pessoa Física e Pessoa Jurídica deverão possibilitar integração entre si, através de vínculos entre as partes;
- 1.8. Possibilitar múltiplos registros de endereços para cada cadastro de pessoa física ou pessoa jurídica, com especificação do tipo de endereço para cada registro inserido;
- 1.9. Possibilitar especificação de regiões, agrupando municípios;
- 1.10. Registrar e manter histórico das alterações de endereços;
- 1.11. Cadastro e manutenção de tipos de endereços;
- 1.12. Cadastro e manutenção de regiões;
- 1.13. Cadastro e manutenção de localidades (Países, Unidades Federativas, Municípios, Bairros);
- 1.14. Integração com a base de dados do Guia Postal Brasileiro (GPB);
- 1.15. Procedimento de atualização automática da base de localidades do sistema através de leitura do Guia Postal Brasileiro (GPB);
- 1.16. Validação de CEP no cadastro de profissionais e empresas, não aceitando CEPs inválidos ou inexistentes;

- 1.17. Registro na base de dados de imagens como foto digitalizada, assinatura digitalizada e impressão digital;
- 1.18. Compatibilidade e integração com hardware para coleta de assinatura, foto digital e impressão digital (biometria);
- 1.19. Registro de formação acadêmica do profissional com indicação para todos os níveis de cursos (Graduação, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado) e natureza do diploma e registros dos mesmos nas instituições formadoras e instituições reguladoras como MEC, Secretaria de Educação e SISTEC;
- 1.20. Cadastro e manutenção de área de atuação profissional;
- 1.21. Procedimento para importação e atualização automática de lista de profissionais de empresas ou instituições que compõem o quadro técnico (Importação de Quadro Técnico de Profissionais);
- 1.22. Registro e manutenção de Responsabilidade Técnica indicando profissional contratado e/ou empresa contratada e empresa contratante;
- 1.23. Configurar e definir de acordo com necessidade do usuário dados cadastrais obrigatórios sem os quais o sistema não efetiva o cadastro;
- 1.24. Controle e gerenciamento de remessa de dados cadastrais de profissionais inscritos enviados ao Conselho Federal;
- 1.25. Procedimento para envio de dados com o sistema de emissão de carteiras com diversos formatos inclusive da CMB (Casa da Moeda do Brasil);
- 1.26. Emissão de selos de autenticação de registro de diplomas;
- 1.27. Controle de pendência em relação a selos e diplomas, ofícios e documentos de plenárias;
- 1.28. Bloqueio de registro de profissional formado por instituição de ensino considerada inapta por órgão competente à formação de novos profissionais;
- 1.29. Atualização automática de instituições formadoras conforme cadastro padrão;
- 1.30. Cadastro e manutenção de outras instituições afins com registro ou não, além de instituições e empresas fiscalizadas;
- 1.31. Recurso para importação e atualização do cadastro de instituições;
- 1.32. Cadastro e manutenção de vínculos de trabalho e atribuição técnica;
- 1.33. Cadastro e manutenção de tipos vínculos entre instituições definidos pelo usuário;
- 1.34. Cadastro e manutenção de dirigentes e conselheiros;

- 1.35. Configuração pelo usuário de formatos de números de inscrição de acordo com tipo e categoria;
- 1.36. Reconfiguração e reformatação de números de inscrição já existentes;
- 1.37. Definição e manutenção de regras relacionadas ao cadastro e registro profissional possibilitando a customização e validação de dados pelo próprio usuário, sem necessidade de implementação através de novas versões, possibilitando adequações rápidas a novas legislações;
- 1.38. Definição e manutenção de regras relacionadas ao usuário ou perfis de usuário, gerando restrições de acesso e/ou alertas aos usuários de acordo com sua função;
- 1.39. Definição e manutenção de regras relacionadas ao processo de cobrança, notificação e dívida ativa, impedindo por exemplo a negociação de débitos executados judicialmente com débitos administrativos ou corrente;
- 1.40. Atender as demandas de validações relacionadas a legislação vigente do Conselho sem necessidade de implementação de novas versões, a exemplo da validação do título de eleitor e mudanças em relação a REFIS ou outros programas de refinanciamento de débitos;
- 1.41. Definição, manutenção de formulários e criação de telas para customização de cadastros pelo próprio usuário sem necessidade de implementação através de nova versão;
- 1.42. Cadastro de estabelecimentos de ensino para gerenciar informações da instituição formadora como lista de cursos, dados sobre autorização, parecer e reconhecimento dos cursos e vínculos com coordenadores, diretores, orientadores e secretários dos cursos, com assinatura digital dos mesmos utilizados para conferência e verificação de autenticidade dos diplomas;
- 1.43. Cadastro e manutenção de situações de inscrições com definição de comportamentos em relação à cobrança de anuidades, prazos de vencimento, situação automática de retorno e fluxo para as próximas situações (ex: ativa, cancelada a pedido, cancelada por ordem administrativa, transferida, provisória entre outras);
- 1.44. Cadastro e manutenção dos tipos de registros com definição de comportamentos para cada tipo, como formatação de número de inscrição com uso de máscara, vinculação com faixas de contribuição e possibilidades de mudança de categoria;

- 1.45. Cadastro e manutenção das faixas de contribuição para cobrança de pessoas físicas e jurídicas com possibilidade de especificar descontos padrões ou isenções para cada faixa;
- 1.46. Documentação eletrônica completa digitalizada e integrada ao cadastro, armazenada em servidor local ou em servidor web acessível de qualquer lugar, possibilitando ligar imagens, fotos ou qualquer tipo de arquivo;
- 1.47. Controle de pendência de documentação no requerimento de inscrição presencial ou via web;
- 1.48. Histórico das mudanças de categoria, mudanças de situação de inscrição e mudanças de faixa de contribuição;
- 1.49. Registro de ocorrências em prontuário de profissional ou instituição, vinculado ao usuário que efetuou o registro;
- 1.50. Controle automático de vencimento e prorrogação de inscrição provisória;
- 1.51. Cadastro e manutenção do capital social de pessoas jurídicas;
- 1.52. Cadastro e manutenção de grupos por tipo de cadastro, por categoria e por situação de inscrição;
- 1.53. Gerenciamento de remessas para envio e recebimentos de registros de especialização entre sede, subseções e Conselho Federal;
- 1.54. Seleção para montagem de lotes e remessas de documentos e processos através de leitura de código de barras; Integração com sistemas utilizados nos Conselhos Federais e delegacias (CMB, Thomas Greg, VALID e outros serviços de impressão de documentos);
- 1.55. O sistema precisa disponibilizar recursos de parametrização e suporte permanente para facilitar ajustes em decorrência de mudanças de legislação e/ou mudanças técnicas homologadas pelo Conselho Federal, o sistema deverá possuir recursos de parametrização que o tornam versátil;
- 1.56. Procedimento para mudança de situação de inscrição em lote;
- 1.57. Geração de número de registro e ativação de profissional automaticamente a partir da leitura de arquivo retorno do Conselho Federal;
- 1.58. Regras aderentes e adaptáveis a outros sistemas para integração e exportação de dados através de arquivos textos ou xml;

2. MÓDULO DE COBRANÇA E ARRECADAÇÃO

- 2.4. Responsável pelo controle e classificação das cobranças e parcelamentos executados pelo Conselho, com integração com o sistema bancário e contábil.

- 2.5. Tabela de valores das anuidades, taxas, atualizações e correções configuráveis;
- 2.6. Cadastro e manutenção de unidades monetárias para cálculo e correção de débitos de forma personalizada e automática;
- 2.7. Alerta de necessidade de atualização de índices utilizado na correção de valores de débitos em geral;
- 2.8. Definição de faixas de capital social de pessoa jurídica e pessoa física para cobrança de contribuição;
- 2.9. Conversões entre unidades monetárias (UFIR, INPC, IPCA, R\$, etc);
- 2.10. Cobrança das anuidades constantes em tabela de valores, aplicando multa, juros e correção monetária conforme legislação vigente do Conselho;
- 2.11. Obtenção do valor do débito de forma automática de acordo com a data da cobrança, seja qual for o índice utilizado;
- 2.12. Negociação de parcelamentos sem limites de parcelas independente da composição podendo conter anuidades, parcelas pendentes, taxas, multas eleitorais ou multas de infração;
- 2.13. Criação e manutenção de regras para possibilitar parcelamentos apenas de acordo com a legislação vigente seja parcelamento feito pelo atendimento ou via internet pelo próprio interessado;
- 2.14. Modalidade de parcelamento através de programa de recuperação fiscal (REFIS), com parametrização para a concessão dos descontos;
- 2.15. Possibilidade de utilização de juros pro-rata ao dia;
- 2.16. Aplicação das regras de parcelamento com bloqueios e alertas para REFIS;
- 2.17. Reparcelamentos independentes da composição e parcelas pendentes;
- 2.18. Cadastro e manutenção de modalidades de parcelamentos com definição de limites para cada modalidade criada;
- 2.19. Opção de cálculos automáticos para parcelamentos, utilizando Sacre ou Price para amortização;
- 2.20. Emissão e registro do “Termo de Parcelamento de Débito” ou “Confissão de Dívida”;
- 2.21. Cobrança de taxas;
- 2.22. Recurso de simulação de parcelamentos, para negociação de débitos. O devedor visualiza as condições antes da efetivação do acordo;

- 2.23. Emissão de extrato detalhado dos débitos, cartas de cobrança, notificações de débito, notificações com boleto e AR integrados gerando facilidade para o pagamento;
- 2.24. Emissão de recibo de pagamento, para quitação de débitos realizados no próprio Conselho com cartão de débito ou cartão de crédito;
- 2.25. Modalidade de pagamento com utilização de cartão de débito ou cartão de crédito;
- 2.26. Emissão de guia de cobrança (boleto bancário) com código de barras (padrão CNAB);
- 2.27. Integração com o sistema de cobrança bancário. (Remessa e retorno de arquivos);
- 2.28. Registro e manutenção do mapeamento das receitas para o plano de contas contábil;
- 2.29. Lançamentos automáticos de receita conforme mapeamento;
- 2.30. Geração de arquivo dos profissionais a serem cobrados pelo banco, onde o próprio banco emite e envia guias;
- 2.31. Possibilidade de criar várias opções de pagamento (cota única, com ou sem descontos, valor parcelado) em um único boleto;
- 2.32. Processamento do arquivo do banco informando os profissionais que pagaram, efetuando a baixa de pagamento automaticamente pelo número da guia;
- 2.33. Relatório de débitos pago no mês, mapas de arrecadação sintético, analítico e contábil e demonstrativo dos débitos em aberto;
- 2.34. Mapa de arrecadação gerencial;
- 2.35. Armazenamento do histórico de pagamento;
- 2.36. Execução de nova cobrança das anuidades não pagas;
- 2.37. Relatório para conciliação bancária da arrecadação;
- 2.38. Controle de arrecadação de receitas não identificadas a classificar;
- 2.39. Relatórios para fechamento da arrecadação mensal;
- 2.40. Gerenciamento do processo de cobrança com registro;
- 2.41. Sistema de integração da cobrança bancária com registro automático dos boletos emitidos;
- 2.42. Controle de emissão de parcelamentos com registro apenas da 1ª parcela para diminuição dos custos com registro;
- 2.43. Permitir utilização da cobrança bancária registrada de acordo com os padrões FEBRABAN;

- 2.44. Permitir uso de sistema de ecommerce ou webservice para registro online dos boletos de cobrança;
- 2.45. Registrar logs dos processamentos de baixa da cobrança;
- 2.46. Configuração para emissão apenas da 1a parcela em caso de parcelamentos para diminuição dos custos com registro bancário.

3. MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

- 3.4. Inscrição em Dívida Ativa;
- 3.5. Classificação de dívidas ativas com fase administrativa e execução fiscal;
- 3.6. Cadastro de modelos de carta de cobrança e notificações;
- 3.7. Cadastro e manutenção de comarcas;
- 3.8. Cadastro manutenção de tipos de varas;
- 3.9. Cadastro de tramitação da dívida ativa;
- 3.10. Procedimento para notificação de profissionais e empresas em diversos modelos;
- 3.11. Procedimento de Inscrição em dívida ativa de profissionais e empresas em diversos modelos;
- 3.12. Procedimento de execução fiscal;
- 3.13. Acompanhamento dos processos de dívida ativa em fase administrativa e em execução fiscal;
- 3.14. Controle de recebimento de notificações e AR's;
- 3.15. Protocolo de recebimento de AR de notificação;
- 3.16. Protocolo de pedido de impugnação de inscrição em dívida ativa;
- 3.17. Geração em lote de notificações através de assistente;
- 3.18. Geração em lote de dívida ativa através de assistente;
- 3.19. Geração em lote de andamentos de processos de cobrança administrativa e em fase de execução;
- 3.20. Uso de leitor ótico para tramitação dos processos com código de barras;
- 3.21. Capa de processo;
- 3.22. Notificação de convocação;
- 3.23. Notificação de existência de débitos;
- 3.24. Folha de lançamento de débitos;
- 3.25. Notificação de débitos;
- 3.26. Termo de autuação;
- 3.27. Termo de inscrição em Dívida Ativa;

- 3.28. Petição;
- 3.29. Relatório de acompanhamento de processos;
- 3.30. Emissão de etiquetas para mala direta;
- 3.31. Criação de relatórios do processo de cobrança pelo usuário;
- 3.32. Relatório de contabilização, arrecadação e retorno da Dívida Ativa.

4. PROTOCOLO

- 4.4. Controle geral de entrada, saída e tramitação de documentos;
- 4.5. Registro de documentos de profissionais e empresas inscritas no conselho;
- 4.6. Integração do protocolo com o processo de registro de profissionais e empresas;
- 4.7. Registro de documentos de outros cadastros utilizados no conselho;
- 4.8. Criação e customização dos tipos de documentos;
- 4.9. Classificação de assuntos utilizados para cada tipo de documento, definindo itens anexos padrões;
- 4.10. Protocolo de requerimentos, gerando taxas automáticas de acordo com o serviço solicitado;
- 4.11. Cadastro e manutenção de itens anexos que serão utilizados e requeridos nos documentos;
- 4.12. Gerenciamento de setores e responsáveis que serão utilizados na tramitação do protocolo;
- 4.13. Vinculação de dados de funcionários a setores e usuários logados no sistema;
- 4.14. Utilização de leitor de código de barras para registros de protocolo e tramitação;
- 4.15. Controle de tramitação de acordo com o setor do usuário;
- 4.16. Alertas de documentos enviados aguardando recebimento do setor de destino;
- 4.17. Procedimento para geração em lote de documentos;
- 4.18. Procedimento para geração em lote de tramitação;
- 4.19. Visualização e acompanhamento de requerimentos efetuados via web;
- 4.20. Gerenciamento de reuniões plenárias;
- 4.21. Geração de protocolos a partir de arquivo para importação;

5. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

- 5.4. Cadastro e manutenção de tipos de processos;
- 5.5. Cadastro e manutenção de servidores, colaboradores e fiscais;
- 5.6. Cadastro e manutenção de anotações;
- 5.7. Configuração de anotações por grupos (Irregularidades, ilegalidades, documentação, motivação, outras constatações);
- 5.8. Cadastro de fundamentação e mensagens padrões de acordo com a legislação;
- 5.9. Classificação numérica das anotações;
- 5.10. Configuração das anotações de acordo com o tipo de documento;
- 5.11. Controle de prazos por anotação;
- 5.12. Ajuste de prazos de acordo com anotação feita;
- 5.13. Registro de anotações através apenas de ações de fiscalização de acordo com configuração no tipo de processo;
- 5.14. Possibilidade de redigir textos das anotações em documentos de fiscalização;
- 5.15. Especificação de tipos de documentos de acordo com estilos pré-definidos (Ofício, Termo e Declaração, Agendamento, Notificação, Relatório, Vistoria e Inspeção);
- 5.16. 13. Controle de prazos de acordo com o tipo de documento;
- 5.17. 14. Registro de responsáveis e demais pessoas da instituição fiscalizada de acordo com o tipo de documento lavrado;
- 5.18. 15. Sugestão automática da lista de responsáveis da instituição de acordo com os dados cadastrais;
- 5.19. 16. Visualização dos dados de Responsabilidade Técnica no registro da lista de responsáveis pela instituição;
- 5.20. 17. Cadastro e manutenção de sanções disciplinares;
- 5.21. 18. Cadastro e manutenção de fases de processo;
- 5.22. 19. Cadastro e manutenção de tipos de documentos que compõem os processos;
- 5.23. 20. Cadastro dos tipos de ocorrência em processos de fiscalização;
- 5.24. 21. Cadastro de jornadas de trabalho;
- 5.25. 22. Controle e resolução das anotações em processos;
- 5.26. 23. Gerenciamento das anotações em processos;
- 5.27. 24. Vinculação das ocorrências com os relatórios de fiscalização;

- 5.28. 25.Vinculação de fases por tipos de processos, definição de fluxo processual para fiscalização e processos éticos;
- 5.29. Vinculação de emissão de documentos à fase do processo;
- 5.30. Registro de demandas, visitas, denúncias (ouvidoria);
- 5.31. Definição das áreas (regiões) de fiscalização;
- 5.32. Gerenciamento e planejamento de visitas fiscais;
- 5.33. Registrar agendamentos avulsos;
- 5.34. Registrar agendamentos em lote (Geração em lote de documentos fiscais);
- 5.35. Utilização de critérios por localização geográfica, local de trabalho do profissional, situação do profissional, periodicidade de visita para ação fiscal de rotina ou demanda;
- 5.36. Relatório com grade de planejamento por fiscal com classificação por CEP, para otimização das visitas fiscais;
- 5.37. Alertas aos fiscais e coordenadores de fiscalização sobre prazos vencidos ou a vencer;
- 5.38. Registrar processos em lote;
- 5.39. Registrar fases e andamentos de processos em lote;
- 5.40. Lista de profissionais analítica por empresa;
- 5.41. Lista de profissionais resumida por empresa;
- 5.42. Integração do registro de responsabilidade técnica à fiscalização com geração de ações e agenda para fiscalização de acordo com demandas contidas no processo de Registro de RT;
- 5.43. Customizar e gerar relatórios de dados técnicos da empresa;
- 5.44. Consultar e emitir relatório dos profissionais ativos em cada instituição;
- 5.45. Consultar e emitir relatórios das Instituições com CRT, com possibilidades de filtrar pelos campos de cadastro de RT;
- 5.46. Consultar e emitir relatório de dados cadastrais dos profissionais e das instituições, com cruzamento de informações sobre os dois cadastros;
- 5.47. Consultar a situação financeira do profissional e da instituição;
- 5.48. Registrar convocações, oitivas, orientações presenciais, e demais ocorrências relacionadas aos profissionais e as instituições;
- 5.49. Customização e criação dos relatórios de visita fiscal;
- 5.50. Customização e cadastro de formulários por área (Exemplos de formulários utilizados);
- 5.51. Formulário de Ambulância;

- 5.52. Formulário de Hemodiálise;
- 5.53. Formulário de Unidade básica de saúde;
- 5.54. Formulário de Unidade de Clínica;
- 5.55. Formulário de Unidade de Saúde Hospitalar;
- 5.56. Formulário de Hemodinâmica;
- 5.57. Formulário de Serviços de Oncologia;
- 5.58. Formulário para Hospital de grande porte;
- 5.59. Formulário para Hospital de Interior;
- 5.60. Formulário para DADOS DA INSTITUIÇÃO;
- 5.61. Formulário para DADOS DO PAD;
- 5.62. Formulário para DECISÃO FISCAL;
- 5.63. Formulário para DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO;
- 5.64. Formulário para DESIGNAÇÃO FISCAL;
- 5.65. Formulário para FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ART;
- 5.66. Referência cruzada entre fiscalização e registro profissional;
- 5.67. Referência cruzada entre fiscalização e financeiro;
- 5.68. Referência cruzada entre fiscalização e jurídico;
- 5.69. Referência cruzada entre ações fiscais utilizando questionários específicos por área e regimento da profissão sobre adequação de instalações, quadro técnico adequado e outros;
- 5.70. Registro de dados para montagem de dimensionamento de profissionais;
- 5.71. Lista de profissionais analítica por empresa;
- 5.72. Lista de registros com ilegalidade;
- 5.73. Mapa de produtividade dos fiscais;
- 5.74. Relatório de acompanhamento de processo;
- 5.75. Relatório do fiscal por período;
- 5.76. Relatório estatístico por infração;
- 5.77. Registros de profissionais e empresas oriundos da fiscalização;
- 5.78. Memorando de designação;

6. MÓDULO DE ART E ACERVO TÉCNICO

- 6.4. Cadastro e manutenção dos tipos de acervo;
- 6.5. Cadastramento de empresas;
- 6.6. Requerimento de inclusão de RT Privada;
- 6.7. Requerimento de inclusão de RT Pública;

- 6.8. Requerimento de renovação de RT Privada;
- 6.9. Cadastro e manutenção das situações do acervo;
- 6.10. Requerimento de renovação de RT Pública;
- 6.11. Integração com o módulo de protocolo, para acompanhamento de documentos vinculados através das tramitações;
- 6.12. Manutenção dos vínculos de responsabilidade técnica;
- 6.13. Manutenção dos vínculos do quadro técnico na empresa;
- 6.14. Gerenciamento do Registro de Responsabilidade Técnica, gerando livro de registro integrando lista de profissionais ao Módulo de Acervo Técnico;
- 6.15. Histórico do Acervo Técnico da Empresa e do Profissional com possibilidade de emissão;
- 6.16. Cadastro e manutenção de formulários customizados para possibilitar registros de acervo específicos;
- 6.17. Emissão de requerimento padrão de Responsabilidade Técnica;
- 6.18. Emissão de Certidão de Responsabilidade Técnica;
- 6.19. Emissão de Acervo Técnico do Profissional; Emissão de Acervo Técnico da Empresa;
- 6.20. Customização e cadastro de formulários de dados técnicos da empresa;
- 6.21. Customização e criação dos relatórios de dados técnicos da empresa;
- 6.22. Equipes de profissionais vinculados a um RT específico;

7. PROTESTO DE TÍTULOS

- 7.4. Automatizar o processo de envio de títulos para os cartórios e com isso proporcionar o acompanhamento da situação atual do título, desde o envio até o retorno enviado pelo cartório;
- 7.5. Processo de envio de remessa;
- 7.6. Recebimento do arquivo de confirmação;
- 7.7. Processo de Retorno;
- 7.8. Processo de Confirmação;
- 8.
- 9.

10. CARACTERÍSTICAS DO SERVIDOR LOCAL, SERVIDOR WEB E APLICAÇÕES

- 10.4. O Módulos online devem funcionar na estrutura do domínio www.incorpnet.com.br e os Módulos locais na estrutura própria do conselho.
- 10.5. Sistema operacional Windows 2000 ou superior;

- 10.6. Tecnologia utilizada nos sistemas desenvolvidos ISAP e PHP;
- 10.7. Servidores Web instalados: IIS e APACHE;
- 10.8. Banco de Dados: até MS-SQL Server 2008;
- 10.9. Criptografia de 128 BITS (SSL) com Certificação Digital;
- 10.10. Sincronização de Dados, com o dos módulos online e locais instalados no Conselho;
- 10.11. Acesso ao Portal através do Browser Internet Explorer versão 6.0 com criptografia de 128 bits;
- 10.12. Ajuda nas telas (help) do sistema para o usuário;
- 10.13. Área de armazenamento e tráfego de dados limites.

11. SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

- 11.4. Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem dos Módulos online, visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do Contratante;
- 11.5. Efetuar a gestão de cópia de segurança dos Módulos online que previna perdas de dados e de informações do Contratante, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados;
- 11.6. Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria, preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo Contratante mediante orçamento;
- 11.7. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto;
- 11.8. Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto;
- 11.9. A empresa Licitante deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes canais;
- 11.10. E-mail;
- 11.11. Sistema de chamado;
- 11.12. Ferramenta de conferência e acesso remoto;
- 11.13. Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores;
- 11.14. A Contratada deverá informar à Contratante quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las;

- 11.15. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 17h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira;
- 11.16. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas nos itens a seguir, devendo a Contratada saná-los dentro do prazo de atendimento:
- 16.1. Crítico – grau vinculado à requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do Contratante. Prazo de 12 horas para solução;
- 16.2. Grave – grau vinculado à requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da Contratante. Prazo de 24 horas para solução.
- 11.17. Importante – grau vinculado à requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da Contratante. Prazo de 48 horas para solução.
- 11.18. 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 que a contratada recebeu o pedido e como “data e hora da entrega” a data em que o Contratante recebeu a informação da solução do problema;
- Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme contrato.**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2020 – CPL/COREN/MA**ANEXO II****DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

A empresa, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI n.º..... e do CPF n.º, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Atenciosamente,

Local, data e assinatura

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação e qualificação, em papel timbrado da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2020 – CPL/COREN/MA**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Atenciosamente,

Local, data e assinatura

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação e qualificação, em papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2020 – CPL/COREN/MA

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

A Pregoeiro Oficial do COREN/MA

Prezado Senhor,

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo), por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos,

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Atenciosamente,

Local, data e assinatura

**(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação e
qualificação, em papel timbrado da empresa)**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2020 – CPL/COREN/MA

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação de V. Sa. proposta nos termos descritos abaixo, assumindo inteira responsabilidade pelo seu teor e as demais obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

CNPJ:

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

Exemplo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unid.	Quant.	Valor unt	Valor total
01					
Total Geral.....R\$					

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

6. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço)



FOLHA _____

RUBRICA _____

São Luís(MA), ____ de _____ de 2020

 Assinatura do representante legal da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2020 – CPL/COREN/MA

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2020
 PROCESSO N.º 234/2019

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO – COREN/MA E A EMPRESA PARA **AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ATENDIMENTO. PROTOCOLO, NEGOCIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.**

A CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO - COREN/MA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.272.868/0001-27 situado na Rua Carutapera, nº 03, Jardim Renascença, São Luís/MA, CEP 65075-690 órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente da Junta Interventora Enfermeiro Wilton José Patrício, brasileiro, CPF nº 845.155.117-34, e pelo Tesoureiro da Junta Interventora Enfermeiro Ronaldo Miguel Beserra, brasileiro, portador do CPF nº 486.809.404-10 , e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, situada na, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, RG nº, CPF nº, têm, entre si, ajustado o presente Contrato, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 002/2020 e do PAD nº 234/2019**, com fundamento

na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em fornecimento de software de gestão de atendimento, protocolo, negociação e fiscalização que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

2.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

2.2. A execução dos serviços será iniciada _____ (*indicar a data ou evento para o início dos serviços*), cujas etapas observarão o cronograma fixado no Termo de Referência.

2.2.1. O prazo de execução deste contrato é de, contados a partir do marco supra referido.

2.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, estabelecido no inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

2.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL

O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), será considerado o valor mensal de R\$ _____ (_____) pelo fornecimento de Solução Integrada de Gestão desenvolvida para automação de Conselhos de Fiscalização de Profissões, inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 – Locação de Bens Intangíveis, conforme Nota de Empenho nº

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

1.2.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

1.2.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

1.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.2. As supressões resultantes de acordo, celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís – MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.



FOLHA _____

RUBRICA _____

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em ____ (____) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís/MA, __ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão

Presidente do COREN-MA

CONTRATANTE

TESOUREIRA COREN-MA

CONTRATADA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2020 – CPL/COREN/MA

ANEXO VII

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

LICITAÇÃO: _____

OBJETO: _____

Processo nº _____

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone: _____

Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.comprasgovernamentais.gov.br, ou www.corenma.gov.br ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura