



PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA - COFECON

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019
(Processo Administrativo nº 18.778/2018)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Federal de Economia - Cofecon, sediado no Setor Comercial Sul, Quadra 2, Bloco B, 12º andar, Edifício Palácio do Comércio, Asa Sul, Brasília-DF, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo menor preço do lote**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 7.892/2013, do Decreto 2.271/1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 11.488/2007, do Decreto nº 8.538/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11/2/2019

Horário: 15:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na locação de software de gestão, para o controle contábil, financeiro e patrimonial, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupo, formados por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

~~2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.~~

~~2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.~~

~~2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.~~



~~2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.~~

~~2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.~~

~~2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
(Retirado com base no § 10º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.)~~

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2/2010.

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

- 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.1.1. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.3.1.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
 - 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.3.4. 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.
 - 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.6.1. valor anual do item.
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. 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.

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar nº 123/2006.

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. 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.

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

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

6.10. 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.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

6.16. 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.

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

6.18. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

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

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

6.20. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.20.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, 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.

7.4. 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 8.666/1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

7.5. 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.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

7.10. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, 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 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.5. 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 8.429/1992, 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.

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº

2/2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4. Habilitação jurídica:

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

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3. 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;

8.4.4. 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;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/4/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. 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;

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

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

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. 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 2/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. 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 5.452/1943;

8.5.5. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.6. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538/2015.

8.6. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

8.7.1.3. 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.

8.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 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.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema *upload*, no prazo de 3 (três) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (61) 3208-1800 ou do e-mail licitacao@cofecon.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema *upload*, ou e-mail.

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

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

8.11. 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, 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.

8.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.13. 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.

8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, 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.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) 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.

11. TESTE DE CONFORMIDADE

11.1. Após a Habilitação Provisória, o vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, em data a ser marcada pelo pregoeiro e comunicada via chat, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade, 85% dos requisitos funcionais obrigatórios, exigidos no Anexo III.

11.2. O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

11.3. 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, 1(um) fiscal que participará do Teste de Conformidade.

11.4. As funcionalidades a serem demonstradas estão identificadas no Anexo III, sendo passível de desclassificação a licitante que não atender a, no mínimo, 85% desses requisitos.

11.5. A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Anexo III.

11.6. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

11.7. A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

11.8. Após o anúncio previsto no item 11.7, o Pregoeiro a Comissão Técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

11.9. Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

11.10. As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

11.11. Encerrado o Teste de conformidade dos módulos, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

11.12. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

11.13. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, na busca da proposta mais vantajosa.

11.14. 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, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este.

12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, 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.

12.2. 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.

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

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

12.2.3. 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.

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

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

13. DA 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

15. DO CONTRATO

15.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

15.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta *on line* ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.3. 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 no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Contrato, anexo a este Edital.

16.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

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. O pagamento será efetuado pela Contratante mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, por meio de boleto bancário com vencimento no dia 15 de cada mês.

19.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

19.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

19.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

19.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.6.1. não produziu os resultados acordados;

19.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

19.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

20.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não mantiver a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. 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.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.5. 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 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

21.6. 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,

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cofecon.gov.br, por petição dirigida ou protocolada no endereço SCS Quadra 2, Bloco B, 12º Andar, Edifício Palácio do Comércio, Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70.318-900.

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. 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.

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

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

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

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

23.7. 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.

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

23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico licitacao@cofecon.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SCS Quadra 2, Bloco B, 12º andar, Edifício Palácio do Comércio, Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70.318-900 nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.10.2. ANEXO II - Acordo de Nível de Serviço (SLO)

23.10.3. ANEXO III - Requisitos Funcionais

23.10.4. ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços;

23.10.5. ANEXO V - Minuta de Contrato;

23.10.6. ANEXO VI- Termo de Compromisso de Confidencialidade e Manutenção de Sigilo

Brasília-DF, 23 de janeiro de 2019.

Ana Claudia Ramos Pinto
Pregoeira do Cofecon

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Licenças de Uso de Software de Gestão Contábil

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na locação de software de gestão, para o controle contábil, financeiro e patrimonial, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Registro de Preços para contratação de empresa especializada para locação de licenças de uso de software de gestão por 12 meses, para o Conselho Federal de Economia (Cofecon) e seus 26 Conselhos Regionais de Economia (Corecons), para prover os seguintes módulos orçamentário, contábil, financeiro e patrimonial.

1.3. O Critério de julgamento adotado é o de “**menor preço por lote**”, sob a forma de Ata de Registro de Preços - ARP, obtida pela somatória dos produtos das quantidades licitadas pelos respectivos preços unitários ofertados em cada item do respectivo lote, relativos aos bens, transporte e serviços.

1.4. CONSELHO USUÁRIO é designação dada para o Cofecon ou para qualquer Corecon integrante do Sistema Cofecon/Corecons que seja usuário da solução proposta neste termo de referência. No plural, refere-se a todos os Conselhos que, em determinado momento, são usuários da mesma solução.

1.5. CONSELHO é a designação dada para o Cofecon ou para qualquer Corecon, usuário ou não da solução proposta neste termo de referência.

1.6. CONTRATANTE é a designação dada ao Cofecon.

1.7. Prestação de serviços de implantação, treinamentos, customizações, visando substituir os sistemas utilizados por cada CONSELHO USUÁRIO pelos sistemas objeto desta contratação. Inclui-se ainda o suporte e a manutenção contínua mensal, durante a vigência do contrato, com cobrança iniciada após aceite definitivo da implantação.

1.8. Cada CONSELHO USUÁRIO terá direito de uso ao sistema (item 1.1.), durante a vigência do contrato e possíveis renovações - para fins exclusivos de operação, na forma em que eles forem fornecidos; fica vedada a utilização de qualquer engenharia para sua reconstrução ou alteração, garantida a propriedade intelectual à CONTRATADA de todos os recursos providos por aqueles módulos.

2. JUSTIFICATIVA E CONTEXTO ATUAL

2.1. O sistema contábil utilizado atualmente em todo o Sistema Cofecon/Corecons será descontinuado em fevereiro de 2019, obrigando ser feita a adequação do serviço em outra plataforma, evitando indisponibilidade dos serviços contábeis em todos os Conselhos.

2.2. A padronização dos processos é um objetivo perseguido pela Alta Direção do Sistema Cofecon/Corecons devido claras vantagens que poderão ser alcançadas, tais como:

2.2.1. Facilitar a disseminação de práticas comuns entre os integrantes do Sistema;

2.2.2. Facilitar a integração das informações, a partir da definição de como os processos administrativos devem ser executados;

2.2.3. Aumentar o desempenho e a visibilidade das atividades em nível operacional e tático;

2.2.4. Uniformizar as atividades de módulos exigidos pela legislação vigente e normativos internos.

2.3. Com estes dois aspectos complementares - padronização de software e padronização de processos - o escalão estratégico se apropriará de melhores métricas para suas tomadas de decisão.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Visando garantir que a solução proposta pelas Empresas Licitantes seja aderente às necessidades dos Conselhos Usuários, oferecendo serviço que incorpore as melhores práticas hoje disponíveis em soluções desta natureza:

3.1.1. As empresas Licitantes deverão apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por empresa pública ou privada, que comprove o fornecimento de sistema compatível ao objeto dessa licitação bem como que possui contrato, em vigor, de prestação de serviços de suporte técnico e manutenção.

3.1.1.1. A declaração deverá ser emitida em nome das empresas Licitantes e seu CNPJ, em papel timbrado do emitente, com identificação e cargo do emissor, assinatura do emissor, telefone e e-mail para contato.

3.1.1.2. As empresas Licitantes deverão apresentar documento atestando que o objeto a ser fornecido atende integralmente as especificações mínimas exigidas para o objeto licitado.

3.1.2. As empresas Licitantes deverão apresentar documento que comprove possuir datacenter ou que comprove a locação deste, ou que comprove a disponibilidade do serviço em nuvem, com as qualificações e serviços estabelecidos neste edital, incluído todo o licenciamento de software e equipamento necessário para disponibilidade do serviço.

3.1.3. As empresas Licitantes deverão declarar que estão oferecendo a solução completa na infraestrutura citada no item 3.1.2, incluindo: todo o conjunto de software e equipamento necessário, com comprovação de licenciamento, para o seu pleno funcionamento, bem como todo o conjunto de segurança necessário para garantir a proteção adequada às informações mantidas pela solução ofertada.

3.2. As empresas Licitantes deverão declarar que garantirão a continuidade da solução ofertada, independentemente de qualquer circunstância que comprometa a operação, respeitado o acordo de nível de serviço estabelecido neste Termo de Referência.

3.3. As empresas Licitantes deverão comprovar, por meio de declaração específica do fabricante como parceira homologada junto ao fabricante para esta licitação e que é parceira de venda e distribuição, inclusive de atualizações de versões e manutenções legais da solução proposta no Brasil.

3.3.1. Se a empresa Licitante for o próprio fabricante da solução, a declaração deverá ser feita em seu próprio nome.

3.3.2. A empresa Licitante deverá indicar em sua proposta quais requisitos são nativos e indicando sua localização na documentação da solução proposta. A licitante deverá fornecer ainda a documentação completa da solução, ficando garantida, durante a vigência do contrato, a sua disponibilidade e sua atualização constante.

4. DO QUANTITATIVO

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer termo de licença de uso na modalidade **locação** para o objeto licitado, durante a vigência do contrato para cada licença do módulo constante do item 1.1. e quantidades, bem como os respectivos serviços no Lote, separando os CONSELHOS USUÁRIOS em Grupos, de acordo com seu porte econômico e número de inscritos, conforme segue:

Lote	Nº Item	Módulo Contábil	Quantidade	Valor Mensal Unitário Estimado	Valor Anual Total Estimado
1	1	Grupo 1 (Cofecon, RJ e SP)	3	R\$ 1.270,24	R\$ 45.728,64
	2	Grupo 2 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	R\$ 827,28	R\$ 59.564,16
	3	Grupo 3 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	R\$ 564,48	R\$ 121.927,68
			Quantidade	Valor da Hora de Serviço Estimado	Valor Total da Hora de Serviço Estimado
	4	Prestação de serviços de migração (hora de serviço)	1080	R\$ 120,00	R\$ 129.600,00
	5	Prestação de serviços de treinamento (hora de serviço)	1000	R\$ 120,00	R\$ 120.000,00
	6	Banco de horas para melhorias evolutivas (hora de serviço)	400	R\$ 120,00	R\$ 48.000,00
Valor Total Estimado do Lote I					R\$ 524.820,48

4.2. Para melhor precificar o Sistema, tendo em vista o tamanho da receita e da base de dados dos CONSELHOS e também por esta licitação ser uma ARP, eles são divididos em grupos, por meio dos seguintes critérios:

Lote 1	
Grupo 1	Mais de 5.000 registrados
Grupo 2	Entre 1.000 a 5.000 registrados
Grupo 3	Menos de 1.000 registrados

4.3. O sistema proposto deve possuir interface de acesso para usuários internos (colaboradores lotados nos CONSELHOS USUÁRIOS que utilizaram os módulos em suas atividades de rotina).

4.4. A disponibilidade do sistema deve ser feita conforme tabela abaixo:

4.5. Disponibilidade e interface esperada:

Módulo	Disponibilidade mínima	Tipo de interface
Orçamentário, contábil e patrimonial	Usuários internos	Web

4.6. A quantidade de horas de migração e treinamento contempla todos os CONSELHOS, e podem não ser utilizadas em sua totalidade.

4.7. Ao licenciar cada CONSELHO USUÁRIO, a CONTRATADA obriga-se a acrescentar acessos simultâneos para o sistema, disponível para qualquer usuário da solução, independentemente de qual CONSELHO USUÁRIO este usuário esteja vinculado, conforme o quadro abaixo:

	Lote 1	
	Quantidade Conselhos	Quantidade Acessos Simultâneos por Conselhos
Grupo 1	3	5
Grupo 2	6	4
Grupo 3	18	2
Total por Lote	58	

4.8. Serão registradas 27 (vinte e sete) licenças do módulo constante do item 1.1., podendo ser adquirida, durante a vigência da ARP, qualquer quantidade, até que a soma das aquisições chegue a este limite.

4.9. O licenciamento dos módulos não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades de ambiente provido pela CONTRATADA, seja de infraestrutura, de equipamento ou de qualquer programa necessário para a utilização do objeto deste contrato, durante sua vigência.

4.10. A solução deverá ser entregue com seus respectivos manuais de operação.

5. A INSTALAÇÃO

5.1. A CONTRATADA, para atendimento da oferta de serviço relacionada ao objeto deste termo de referência, deverá prover ambiente e recursos que atendam ao nível de acordo de serviço previsto abaixo e que contenha, pelo menos:

5.1.1. Servidores para aplicação;

5.1.2. Servidores de banco de dados;

5.1.3. Banda de internet de alta disponibilidade;

5.1.4. Sistemas operacionais dos servidores e dos gerenciadores de banco de dados, bem como soluções de firewall de aplicação e de pacotes de próxima geração;

5.1.5. Sistema de cópia de segurança e de recuperação;

5.1.6. Solução de antivírus;

5.1.7. Garantia de escalabilidade incremental;

5.1.8. Infraestrutura necessária para garantir a disponibilidade exigida no nível de acordo de serviço previsto neste termo de referência.

5.2. Realizar a instalação física e lógica para provisão do sistema, devendo ser feita todas as configurações necessárias ao seu perfeito funcionamento.

6. DA MIGRAÇÃO

6.1. Será utilizado apenas em caso de necessidade do CONSELHO USUÁRIO junto à solicitação da licença, reservando até 40 horas de trabalho para cada CONSELHO.

6.2. As tarefas necessárias de migração serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.3. A CONTRATADA ficará responsável por todas as etapas de extração, tais como, conhecer as fontes de dados, fazer conexão a elas, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados.

7. DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

7.1. Visando viabilizar o desenvolvimento de novas soluções (novos módulos, novas demandas), dos módulos a serem locados, fica estabelecida reserva técnica denominada “Banco de Horas - BH”, estimada em até 90 (noventa) horas, durante 12 (doze) meses, para utilizar caso necessário quando justificar-se a necessidade, durante a vigência do contrato, com base em solicitação de serviços desta natureza, com aprovação prévia do CONTRATANTE.

7.2. A carga horária somente será paga após a entrega dos serviços.

7.3. Os pagamentos de “Banco de Horas - BH”, previstas no subitem 6.1 serão efetuados no mesmo prazo pactuado para o pagamento mensal da fatura/nota fiscal, do contrato de manutenção.

8. DOS TREINAMENTOS

8.1. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, treinamento operacional do sistema para cada CONSELHO USUÁRIO, à distância.

8.1.1. O meio pelo qual a CONTRATADA fornecerá o treinamento é de sua inteira responsabilidade e deverá arcar com os devidos custos, em caso de necessidade.

8.2. O treinamento deve contemplar uma carga horária máxima para cada Grupo de CONSELHOS USUÁRIOS, conforme a tabela a seguir:

	Lote 1	
	Quantidade Conselhos	Horas por Conselho
Grupo 1	3	36
Grupo 2	6	
Grupo 3	18	
Total por Lote	972 horas	

8.3. Tal treinamento dos usuários deverá ser realizado após as etapas de instalação e implantação, de acordo com cronograma a ser sugerido pela CONTRATADA e acordado com cada CONSELHO USUÁRIO, respeitadas as fases estabelecidas na tabela prevista no item 10.1.

8.4. Deverão ainda, ser entregues, fisicamente ou em forma de consulta, pela CONTRATADA, os respectivos manuais e tutoriais (vídeo-aulas) de operação com todas as especificações que possibilitem aos usuários a plena utilização do sistema, em língua portuguesa (Brasil) e em sua versão mais atual fornecida, a cada CONSELHO USUÁRIO.

9. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

9.1. Deverá constar da proposta das empresas Licitantes, os valores mensais e anuais (12 meses) previstos para o sistema discriminado no item 1.1. que cobrirão os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção:

9.1.1. Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem do sistema do item 1.1., visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do CONSELHO USUÁRIO, de acordo com o nível de serviço estabelecido neste termo de referência;

9.1.2. Gestão de cópia de segurança que previna perdas de dados e de informações do CONSELHO USUÁRIO, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados;

9.1.3. Atualização de versão dos módulos contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal e customização prevista nos requisitos funcionais dos módulos;

9.1.4. Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado;

9.1.5. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado;

9.1.6. Acompanhamento e correção problemas relativos aos serviços prestados;

9.1.7. Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado;

9.1.8. Disponibilidade e atualização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto licitado, quando efetuadas pela CONTRATADA.

9.2. 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:

9.2.1. E-mail;

9.2.2. Fale conosco;

9.2.3. Chat;

9.2.4. Ferramenta de conferência e acesso remoto;

9.2.5. Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores.

9.3. A CONTRATADA deverá prover serviço de atendimento de chamado (ferramenta web) sem limite de número de chamados mensais.

9.4. A CONTRATADA deverá informar a cada CONSELHO USUÁRIO quais das modalidades acima estarão disponíveis e quais as formas de acessá-las.

9.5. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira.

9.6. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção por CONSELHO USUÁRIO, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a CONTRATADA saná-los dentro do prazo de atendimento previsto para cada caso:

Prazo de tempestividade de entrega

Tipo do problema	Grau	Prazo Atendimento*
Erro	Crítico	Até 12 horas para solução definitiva
	Alto	Até 16 horas para solução definitiva
	Médio	Até 32 horas para solução definitiva
	Baixo	Até 40 horas para solução definitiva
Dúvida	Crítico	Até 8 horas para esclarecimento da dúvida
	Alto	Até 16 horas para esclarecimento da dúvida
	Médio	Até 32 horas para esclarecimento da dúvida
	Baixo	Até 40 horas para esclarecimento da dúvida
Evolução	Crítico	Negociado entre as partes
	Alto	Negociado entre as partes
	Médio	Negociado entre as partes
	Baixo	Negociado entre as partes

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

9.7. A classificação dos chamados quanto ao tipo do problema e a seu grau é definida pelo CONSELHO USUÁRIO e deverá obedecer às seguintes definições:

9.7.1. 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;

9.7.2. 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;

9.7.3. Evolução - atendimento a conformidade legal ou requerimento do CONSELHO USUÁRIO por força de alteração ou melhoria em procedimento operacional; chamado do tipo evolução necessita de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas;

9.7.4. Crítico - grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do CONSELHO USUÁRIO;

9.7.5. Alto - grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem do CONSELHO USUÁRIO;

9.7.6. Médio - grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a operacionalização do CONSELHO USUÁRIO, mas não impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, nem compromete a imagem do CONSELHO USUÁRIO;

9.7.7. Baixo - grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização do CONSELHO USUÁRIO.

9.7.7.1. 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.

9.7.8. Quanto ao comprometimento do alcance dos níveis de serviços estabelecidos, O CONTRATANTE também deve ser comunicado pela CONTRATADA e pelo CONSELHO USUÁRIO.

9.8. Qualquer reparo necessário para o bom funcionamento do sistema será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive a investigação do problema e ações necessárias para o completo reestabelecimento de qualquer funcionalidade.

9.9. Caso ocorram problemas no sistema e seja necessário o contato com instituições terceiras para sanar dúvidas técnicas, a CONTRATADA será responsável por tal procedimento.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos dos valores referentes aos serviços de implantação, treinamento operacional, migração e customização, serão efetuados até 15 (quinze) após suas efetivas entregas e termos assinados pelo CONSELHO USUÁRIO, ao CONTRATANTE, conforme detalhamento a seguir:

Etapas de execução dos serviços de implantação

Etapa nº	Etapa*	Produto	Prazo de início	%
1	Início das atividades	Apresentação do plano de trabalho, com aprovação do cronograma físico.	Até 5 dias da data de emissão da ordem de serviço, manifestada pelo CONSELHO USUÁRIO	15%
2	Migração e Customização	Início da migração dos dados, da customização da nova solução, com confirmação da execução.	Até 40 dias após o encerramento da etapa 1.	30%
3	Treinamento operacional	Início dos trabalhos de treinamento operacional dos módulos contratados, com lista de frequência dos treinandos.	Até 10 dias após o encerramento da etapa 2	25%
4	Entrada em produção	Início da operação dos módulos, com confirmação da execução.	No máximo, 5 dias após o término da etapa 3	30%
Total				100%

* Todas as etapas previstas nesta tabela são de responsabilidade da CONTRATADA.

10.2. Os serviços mensais de suporte e de manutenção terão seu início no mês subsequente ao mês de término da entrada em produção do sistemado. Aqueles serviços serão pagos no décimo quinto dia do mês subsequente do seu início, por meio de boleto bancário, mediante atestado definitivo emitido pelos responsáveis das áreas competentes pelo acompanhamento do contrato.

10.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, mantendo a obrigação da CONTRATADA em atender à execução dos serviços contratados.

10.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS, FGTS e Trabalhista, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

10.5. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério da CONTRATANTE, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

10.6. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.7. A CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Edital.

10.8. Será de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação ou Direção do CONSELHO USUÁRIO a conferência de realização de serviço que requeira uso de banco de horas para melhorias evolutivas, bem como a responsabilidade por verificar nível de acordo de serviço, relatório justificado de aplicação de fator de redução, caso necessário.

10.9. Tais atividades serão assistidas pela área correspondente do CONTRATANTE, que emitirá atestado definitivo para fins de pagamento dos serviços prestados.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução dos serviços contratados será acompanhada e fiscalizada pelo responsável pelas áreas de Tecnologia de Informática e/ou pelas Gerências Administrativas do CONSELHO USUÁRIO e do CONTRATANTE.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade de qualquer CONSELHO USUÁRIO, nem do CONTRATANTE, bem como de seus respectivos agentes e prepostos.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, conforme os termos do art. 12 do Decreto 7.892/2014, contados a partir da data de sua assinatura, sendo vedada a adesão por outros órgãos não participantes.

12.2. O prazo de vigência do contrato proveniente da ARP será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

13. REQUISITOS TECNOLÓGICOS GERAIS

13.1. Do sistema:

13.1.1. Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.

13.1.2. Suas camadas de apresentação, quando desenvolvidas como interfaces web, devem ser compatíveis com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, ou sucessores, em suas versões mais atuais disponíveis, na data de início da execução do contrato, tornando desnecessária instalação de qualquer aplicativo nos equipamentos dos usuários.

13.1.2.1. Neste caso, a interface gráfica deve respeitar a marcação HTML 4 ou superior, bem como o estilo CSS 3 ou superior.

13.1.3. Deve ser implementado em ambiente que se comunique por meio de protocolo TCP/IP.

13.1.4. Devem atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber a Conselho de Fiscalização de Classe Regulamentada.

13.2. Da infraestrutura:

13.2.1. Atender a norma ANSI/TIA 942 ou sucessora, quando a hospedagem se der por meio de datacenter, comprovando:

13.2.1.1. Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos módulos contratados.

13.2.1.2. Disponibilidade mínima de 99,5%.

13.2.2. Deve possuir mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário esteja atualizado conforme a hora oficial do Brasil.

13.2.3. A oferta do serviço por meio de *cloud computing* implicará o compromisso de que a nuvem e que atenda e garanta a todas as exigências de certificação para essa modalidade de serviços.

13.2.4. Deve permitir implantação de recursos para acesso seguro à aplicação, a serem fornecido pela CONTRATADA.

13.2.5. Deve permitir manutenção periódica de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante, enfim, tudo o que for necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço.

13.2.6. Deve suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 58 (cinquenta e oito) usuários.

13.2.7. Deve oferecer aos usuários acesso aos módulos no regime de 24h x 7d, 365 dias por ano.

13.3. Da segurança da informação:

13.3.1. A CONTRATADA deverá declarar termo de confidencialidade garantindo que toda e qualquer informação, em qualquer suporte, gerada e fornecida por CONSELHO USUÁRIO é de sua única e exclusiva propriedade, não sendo passível sua disponibilidade para terceiros, exceto em casos de decisão judicial ou de estabelecimento de contrato ou convênio firmado pelo próprio CONSELHO USUÁRIO, desde que restrita às condições impostas por estes casos.

13.4. Da integridade da informação:

13.4.1. Deve possuir atualização de dados de entrada em tempo real, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

13.4.1.1. No caso de alteração senha de usuário, os conteúdos relativos às senhas anterior e atual não poderão ser revelados.

13.4.1.2. Entende-se por atualização toda operação de manipulação de dado que seja mantido pela solução, tais como cadastramento, alteração, cancelamento, ativação, desativação.

13.4.2. Deve possuir integridade referencial entre as tabelas do banco de dados.

13.4.3. Deve registrar todas as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações:

13.4.3.1. Data;

13.4.3.2. Usuário;

13.4.3.3. Dado alterado;

13.4.3.4. Conteúdo anterior;

13.4.3.5. Conteúdo atual.

13.4.4. Deve dispor de sistema de backup e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados.

13.4.5. Devem existir registros únicos para as informações mantidas nos bancos de dados, garantindo as melhores práticas de normalização de bases de dados estruturados.

13.4.6. Deve prover replicação do banco de dados, plano de recuperação de desastres.

14. REQUISITOS DOS MÓDULOS

14.1. Requisitos Gerais:

14.1.1. O sistema deve prever troca de dados em XML.

14.1.2. Possibilitar a geração e impressão de arquivos de caráter público nos formatos pdf, csv e html, pelo menos.

14.1.3. Possuir mecanismo de nível de controle de acesso de usuários por perfil de cargo e perfil de usuário, com gerenciamento de permissão das funcionalidades do sistema.

14.1.4. Possuir teclas e funções padronizadas, em todos os módulos, para facilitar a capacitação e a operação.

14.1.5. Apresentar todas as telas e relatórios em Português brasileiro.

14.1.6. Possuir mecanismos de nível de visibilidade por CONSELHO USUÁRIO, módulo, tabela/visão, operação, coluna de tabela/visão, ou relatório.

14.1.7. Possuir cadastro de pessoas com os diversos perfis previstos nos módulos e acessível a todos eles. Exemplo: usuário, fornecedor.

14.1.8. Possuir mecanismo de permissões de inclusão, alteração, consulta e ativação/desativação por módulo e por tabela.

14.1.9. Ser multiusuário (mais de um usuário pode acessar um mesmo módulo, ao mesmo tempo) e multiacesso (um usuário pode fazer acessos a um mesmo módulo em mais de um dispositivo, simultaneamente)

14.1.10. Possuir interface gráfica simples e intuitiva para um rápido aprendizado de suas principais funções;

14.1.11. Deve oferecer recurso de ajuda que forneça informações de acordo com o contexto.

14.1.12. Deve registrar os dados necessários em tabelas normalizadas.

14.1.13. Deve possuir sistema de controle de transação para garantir a integridade das informações.

- 14.1.14. Deve possuir ferramenta própria para geração de relatórios.
- 14.1.15. Deve permitir a criação de parâmetros, regras, fórmulas e procedimentos definidos pelo usuário.
- 14.1.16. Deve possuir mecanismos de integridade e de validação de dados para controle de erros acidentais na sua operação e tornando-o mais seguro e robusto.
- 14.1.17. Deve ser acessível sem necessidade de instalação de qualquer recurso específico na máquina do usuário operador.
- 14.1.18. Deve ter suas novas versões automaticamente disponíveis após sua publicação nos respectivos servidores.
- 14.1.19. Deve ser capaz de implementar funcionalidades futuras como serviços SOAP ou HTTP, possuindo gerador de web services com suporte aos formatos de arquivos de texto XML e JSON;

14.2. Requisitos funcionais mínimos para o sistema (Ser executado em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), no que couber a Conselho de Fiscalização de Classe Regulamentada):

14.2.1. Do controle orçamentário:

- 14.2.1.1. Possibilitar a realização-de cadastros por Linhas Orçamentárias
- 14.2.1.2. Gerir e Gerenciar por linha orçamentária (despesas e receitas);
- 14.2.1.3. Permitir suspensões parciais ou totais no orçamento por linha orçamentária;
- 14.2.1.4. Permitir realizar remanejamento total ou parcial de linhas orçamentárias;
- 14.2.1.5. Permitir emissão de relatório analítico e sintético comparando períodos de reporte, possibilitando apresentação das variações horizontal e vertical;
- 14.2.1.6. Possuir visões orçamentárias, comparando os diversos tipos de saldos: orçado e realizado;
- 14.2.1.7. Definir os lançamentos necessários, caracterizando os valores a realizar, realizados e empenhados;
- 14.2.1.8. Registrar e manter as dotações iniciais das contas orçamentárias no padrão do MCASP;
- 14.2.1.9. Registrar e manter as reformulações orçamentárias no padrão do MCASP;
- 14.2.1.10. Registrar e manter as transposições de cada conta no padrão do MCASP;
- 14.2.1.11. Emitir/consultar a Disponibilidade orçamentária;
- 14.2.1.12. Registrar e manter Pré-empenhos;
- 14.2.1.13. Registrar e manter Empenhos no padrão do MCASP;
- 14.2.1.14. Registrar e manter Anulações de Empenhos no padrão do MCASP;
- 14.2.1.15. Registrar e manter as Liquidações dos empenhos no padrão do MCASP;
- 14.2.1.16. Possibilitar, no mínimo, a geração dos relatórios nos formatos pdf e csv.

14.2.2. Do controle contábil:

- 14.2.2.1. Cadastrar plano de contas, devendo:
 - 14.2.2.1.1. Permitir a definição de máscara para a elaboração do código contábil das contas, em conformidade com Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e no que couber a Conselho de Fiscalização de Classe Regulamentada;
- 14.2.2.2. Avisar e inibir inclusão de lançamento quando ocorrer diferenças entre débito e crédito;
- 14.2.2.3. Permitir bloquear a emissão de Nota de Empenho se não houver disponibilidade orçamentária suficiente.
- 14.2.2.4. Executar todas as fases da despesa (pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento), registrando todos os lançamentos contábeis;

- 14.2.2.5. Registrar todas as previsões de receitas a realizar, os recebimentos efetivos e transferências a outras entidades;
- 14.2.2.6. Emitir relatórios, podendo ser gerados por CONSELHO USUÁRIO, tais como: balanço patrimonial, orçamentário, financeiro, analítico e sintético, de verificação, razão e diário, demonstração de variações patrimoniais, demonstração de fluxo de caixa, comparativos de receita e de despesa, demonstrativo de empenhos e pagamentos, quadro da receita, receita diária, comparativo de arrecadação, e lançamentos analítico e sintético;
- 14.2.2.7. Permitir parametrização de contas por CONSELHO USUÁRIO;
- 14.2.2.8. Receber lançamentos dos demais módulos, de forma integrada, de acordo com as configurações contábeis definidas para aqueles lançamentos;
- 14.2.2.9. Permitir emissão de relatórios para apoio à conciliação de todas as contas e demais relatórios exigidos pela legislação, sejam analíticos ou sintéticos;
- 14.2.2.10. Apurar o resultado contábil;
- 14.2.2.11. Permitir importação de arquivos retorno, em formato .ret, gerados pelo Banco do Brasil, e identificar a origem das receitas neles contidos.
- 14.2.2.12. Permitir adicionar, consultar, excluir e alterar convênios de cobrança compartilhada do Cofecon com os CONSELHOS REGIONAIS.
- 14.2.2.13. Gerar relatórios de receitas oriundas dos arquivos retorno.
- 14.2.2.14. O sistema deverá permitir ao Conselho Federal a consulta à base de dados dos Conselhos Regionais com perfil de auditoria, a ser configurado pelo próprio CONSELHO USUÁRIO.
- 14.2.2.15. O Plano de Contas deverá conter: Elenco de Contas, função e funcionamento das contas e natureza do saldo de cada conta.
- 14.2.2.16. Registrar e manter as inscrições de restos a pagar processados e não processados;
- 14.2.2.17. Registrar em tela específica e manter a prestação de contas dos suprimentos de fundos;
- 14.2.2.18. Permitir o desfazimento da apuração de resultado do exercício contábil, realizando automaticamente a exclusão dos lançamentos desta natureza, desde que motivado.
- 14.2.2.19. Possibilitar, no mínimo, a geração dos relatórios nos formatos pdf e csv.
- 14.2.2.20. Registrar as dívidas Ativas;
- 14.2.2.21. Registrar as dívidas Passivas.

14.3. Do controle patrimonial:

- 14.3.1. Manter cadastros de bens, localização, fornecedores, grupo contábil, responsáveis e motivos de baixas;
- 14.3.2. Permitir a codificação personalizada dos bens;
- 14.3.3. Permitir remanejamentos de grupos contábeis;
- 14.3.4. Manter registro contábil, procedimentos de reconhecimento e critérios de mensuração dos bens do Ativo Imobilizado;
- 14.3.5. Manter registro contábil de bens imóveis adquiridos ou construídos;
- 14.3.6. Integrar-se ao controle contábil;
- 14.3.7. Transferir e desfazer transferência de bem, mantendo histórico;
- 14.3.8. Emitir relatório de situação patrimonial em períodos passados;
- 14.3.9. Manter histórico de operações sobre os bens, com identificação dos usuários;
- 14.3.10. Administrar baixas (total ou parcial);
- 14.3.11. Alterar múltiplos bens simultaneamente;
- 14.3.12. Notificar pessoas responsáveis por bens, relacionando a lista sob sua responsabilidade;

- 14.3.13. Emitir relatórios de entradas/aquisições, razão auxiliar, baixas, bens em conserto/manutenção, relatório mensal de depreciação/amortização/ exaustão, relatório de bens totalmente depreciados;
- 14.3.14. Depreciação, amortização e exaustão: Valor residual, vida útil, e contabilização;
- 14.3.15. Integrar-se com o controle contábil, gerando valor depreciado, valor de perdas ou ganhos, valor amortizado;
- 14.3.16. Depreciar por tempo de vida útil;
- 14.3.17. Reprocessar depreciação;
- 14.3.18. Permitir percentuais diferenciados para taxa de depreciação;
- 14.3.19. Permitir amortização anual;
- 14.3.20. Controlar reavaliação dos bens (depreciação);
- 14.3.21. Permitir bloqueio e desbloqueio do cálculo de depreciação, definido se um bem deve ou não ser depreciado;
- 14.3.22. Emitir relatórios de bens por situação, baixas, transferências, bens depreciados, saldos a depreciar;
- 14.3.23. Emitir relatório de inventário de bens móveis e imóveis especificando a situação atual, como: encontrado, encontrado inservível, não encontrado;
- 14.3.24. Registrar os Bens do Ativo Intangível: reconhecimento, mensuração, aquisição separada, transação sem contraprestação, fase de desenvolvimento e gastos subsequentes, baixas;
- 14.3.25. Ativos Contingentes: reconhecimento, mensuração e contabilização;
- 14.3.26. Provisões e passivos contingentes e ativos contingentes: reconhecimento, mensuração, contabilização;
- 14.3.27. Reavaliação do Ativo imobilizado, do Ativo Intangível, contabilização;
- 14.3.28. Redução ao valor recuperável: reconhecimento e mensuração da perda por irrecuperabilidade, reversão da perda por irrecuperabilidade, contabilização;
- 14.3.29. Possibilitar, no mínimo, a geração dos relatórios nos formatos pdf e csv.

15. TESTE DE CONFORMIDADE

15.1. Após a Habilitação Provisória, o vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, em data a ser marcada pelo pregoeiro e comunicada via chat, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade, 85% dos requisitos funcionais obrigatórios, exigidos no Anexo III.

15.2. 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.

15.3. 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, 1(um) fiscal que participará do Teste de Conformidade.

15.4. As funcionalidades a serem demonstradas estão identificadas no Anexo III, sendo passível de desclassificação a licitante que não atender a, no mínimo, 85% desses requisitos.

15.5. A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Anexo III.

15.6. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

15.7. A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

15.8. Após o anúncio previsto no item 15.7, o Pregoeiro 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.

15.9. Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

15.10. As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

15.11. Encerrado o Teste de conformidade dos módulos, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

15.12. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

15.13. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, na busca da proposta mais vantajosa.

15.14. 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, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Da Contratada:

16.1.1. Garantir sigilo absoluto das informações do CONSELHO USUÁRIO, mantidas pela solução ofertada por ela, ficando impedida de repassar e divulgar tais informações sem autorização expressa do CONSELHO USUÁRIO, bem como garantindo o privilégio de acesso exclusivo a este ou a quem ele delegar, estritamente por meio dos módulos previstos na solução ofertada.

16.1.2. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CONSELHO USUÁRIO;

16.1.3. Assumir todo e qualquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

16.1.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

- 16.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.1.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços;
- 16.1.7. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência;
- 16.1.8. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 16.1.9. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONSELHO USUÁRIO, ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- 16.1.10. Manter no quadro regular de funcionários, durante a vigência do contrato, pessoal com mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, que deverá ter vínculo empregatício com a CONTRATADA, conforme determina a legislação trabalhista vigente;
- 16.1.11. Responder, em relação aos seus funcionários, pelas despesas necessárias à realização dos serviços, inclusive as relacionadas com treinamentos (exceto despesas associadas a disponibilidade de treinandos, se houver), testes e serviço de suporte técnico, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vale-transporte; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente;
- 16.1.12. A sua inadimplência, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual ela renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- 16.1.13. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados, observando ainda o seguinte:
- 16.1.13.1. Todos os prestadores de serviços deverão estar identificados;
 - 16.1.13.2. Os prestadores de serviços deverão estar capacitados para os encargos de que serão incumbidos;

16.2. Do Contratante:

- 16.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, designando representantes específicos, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- 16.2.2. Transmitir ao preposto da CONTRATADA toda e qualquer demanda;
- 16.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o devido atestado da nota fiscal/fatura;
- 16.2.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;
- 16.2.5. Comunicar à CONTRATADA quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);
- 16.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a CONTRATADA executar fora das especificações fornecidas pelos CONSELHOS USUÁRIOS.

17. DAS SANÇÕES

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.1.1. Advertência;
 - 17.1.2. Multa de mora de um décimo por cento (0,10%), calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto;

17.1.3. Multa de um décimo por cento (0,10%) sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após o prazo fixado para substituição, correção ou reparação estiver esgotado;

17.1.4. Multa de dez por cento (10%) sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

17.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem 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 Administração pelos prejuízos resultantes, após o prazo da sanção aplicada tiver decorrido.

17.1.7. O Convocado, quando, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, garantida a prévia defesa, sofrer as seguintes sanções:

17.1.8. Descrédenciamento no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais e;

17.1.9. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

17.2. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

17.3. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, as licitantes vencedoras ficam obrigadas a promover a transição contratual, produzindo seus planos de transição, sem perda de informações, aos técnicos dos CONSELHOS USUÁRIOS e das novas pessoas jurídicas que continuarem a execução dos serviços.

18.2. Todo conhecimento adquirido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverá ser disponibilizado aos CONSELHOS USUÁRIOS e às pessoas jurídicas por eles designadas, em 30 (trinta) dias antes da finalização do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada.

18.2.1. Para isto, um projeto de gerenciamento de serviços de transição contratual final, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue aos CONSELHOS

USUÁRIOS pela CONTRATADA, pelo menos, 3 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato.

18.2.2. No Plano de Transição, deverão estar identificados todos os compromissos, papéis, responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

18.2.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, efetuar a execução do Plano de Transição, bem como a garantir o repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelos CONSELHOS USUÁRIOS e pelas pessoas jurídicas designadas por esses.

18.2.4. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes legais não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pelos CONSELHOS USUÁRIOS e pelo CONTRATANTE, vindo a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados aos CONSELHOS USUÁRIOS, ao CONTRATANTE e ao Sistema Cofecon/Corecons, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.

18.3. A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pelo CONTRATANTE, nem por qualquer CONSELHO USUÁRIO.

18.4. A CONTRATADA deverá promover transição contratual e repassar para o CONTRATANTE, pelos CONSELHOS USUÁRIOS e para as pessoas jurídicas por eles indicados, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na e para a execução dos serviços.

Brasília, 23 de janeiro de 2019.

Aline Tales Ferreira
Superintendente em exercício

Alexandre Café Rodrigues
Assessor - Tecnologia da Informação

José Luiz Pereira Barboza
PST - Técnico Contábil

Marco Antonio Tavares Pereira
Consultor de Tecnologia da Informação

ANEXO II

Objetivos de níveis de serviços da solução contratada (Service Level Objective - SLO)

Aceitação das Entregas (AE)

Elemento	Discriminação
Descrição/Objetivo do Indicador	Mostrar o nível de aceitação das entregas, independentemente do tipo de serviço contratado e do quantitativo de ocorrências de erros por entrega. O objetivo é medir o volume de rejeições, não importando o nível de complexidade, tamanho, preço ou quantidade de ocorrências de erro da entrega rejeitada. Com esta estratégia, a CONTRATADA deve buscar um atendimento indiscriminado, primar pela qualidade, conformidade e melhor adequação de sua capacidade produtiva, sem priorizar somente as entregas que representam maior volume financeiro, em detrimento da necessidade de qualquer Conselho Usuário.
Meta do Indicador	AE aceitável é de, pelo menos, 0,94 => 94% (noventa e quatro por cento) de aceitação de entregas
Método de Medição (Fórmula)	Σ Entregas Aceitas no período / Σ Entregas no período Observação: Uma vez que a entrega seja efetivada, mesmo sendo rejeitada, deve compor a base de cálculo do indicador.
Fonte	Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados prioritariamente, ou por meio de ferramenta que o Cofecon disponibilizar.
Forma de Coleta*	Automática, utilizando filtros na base de dados da ferramenta de gestão dos serviços terceirizados prioritariamente, ou por meio de ferramenta que o Cofecon disponibilizar.
Responsável pela apuração	Gestores do Contrato, no Cofecon.
Responsável pela qualificação das entregas	Responsáveis de TI dos respectivos Conselhos Usuários ou pessoa delegada por seus respectivos Presidentes.
Responsável pela disponibilização da Fonte	Contratada
Responsável pelo desempenho no Indicador	Contratada
Periodicidade	Apuração em rotina mensal, contada todo dia 25 ou dia útil subsequente.

*O Contratante deverá ter acesso ao registro de todas as entregas para fins de obtenção do indicador.

Observações:

- A soma das Entregas Aceitas no período são as somas das demandas com aceite na ferramenta de gestão de demandas.
- A Soma das Entregas no Período são as somas das demandas aceitas no período mais a soma das demandas rejeitadas no período.

Tempestividade da Entrega (TE)

Elemento	Discriminação
Descrição/Objetivo do Indicador	Mostrar o nível de cumprimento dos prazos previstos para as entregas, sejam elas parciais ou não, independentemente do tipo de serviço contratado ou da quantidade de dias de atraso. Uma vez repactuada uma data prevista de entrega, deve-se considerar a data repactuada, não a data inicial. Uma data é considerada repactuação se ocorrer antes do vencimento da data de entrega prevista.

Meta do Indicador	TE aceitável é de 0,92 =>92% (noventa e dois por cento) das entregas realizadas no prazo previsto. $TE = 1 - (\Sigma \text{Entregas efetivadas com atraso no período} / \Sigma \text{Entregas efetivadas no período})$
Método de Medição (Fórmula)	$TE = 1 - (\Sigma \text{Entregas efetivadas com atraso no período} / \Sigma \text{Entregas efetivadas no período})$
Fonte	Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados prioritariamente, ou por meio de ferramenta que o Cofecon disponibilizar.
Forma de Coleta*	Automática, utilizando filtros na base de dados da ferramenta de gestão dos serviços terceirizados prioritariamente, ou por meio de ferramenta que o Cofecon disponibilizar.
Responsável pela apuração	Gestores do Contrato, no Cofecon.
Responsável pela qualificação das entregas	Responsáveis de TI dos respectivos Conselhos Usuários ou pessoa delegada por seus respectivos Presidentes.
Responsável pela disponibilização da Fonte	Contratada
Responsável pelo desempenho no Indicador	Contratada
Periodicidade	Apuração em rotina mensal, contada todo dia 25 ou dia útil subsequente.

*O Contratante deverá ter acesso ao registro de todas as entregas para fins de obtenção do indicador.

Observação:

Em se tratando de incidentes, a tempestividade da entrega deverá considerar os prazos estabelecidos na Tabela Prazo de Tempestividade de entrega do item 9.6, relativa à classificação de prioridades dos incidentes.

Disponibilidade dos Serviços (DS)

Elemento	Discriminação
Descrição/Objetivo do Indicador	Mostrar o nível de disponibilidade de módulo contratado para que seja acessado pelos usuários internos ou externos. Indisponibilidades programadas para atualização de ambiente operacional ou negociadas com antecedência com os Conselhos Usuários ou geradas por fatos alheios aos controlados pelas condições contratadas, desde que claramente identificados e comprovados, estão fora da contagem do tempo do período sob medição.
Meta do Indicador	DS aceitável é de 0,99 => 99% (noventa e nove por cento) do tempo total do período decorrido
Método de Medição (Fórmula)	$DS = (\Sigma \text{Tempo disponível, em minutos, dos dias do período} / \Sigma \text{Tempo em minutos dos dias do período})$
Fonte	Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados prioritariamente, ou por meio de ferramenta que o Cofecon disponibilizar.
Forma de Coleta*	Automática, utilizando filtros na base de dados da ferramenta de gestão dos serviços terceirizados prioritariamente, ou por meio de ferramenta que o Cofecon disponibilizar.
Responsável pela apuração	Gestores do Contrato, no Cofecon.
Responsável pela qualificação das entregas	Responsáveis de TI dos respectivos Conselhos Usuários ou pessoa delegada por seus respectivos Presidentes.

Responsável pela disponibilização da Fonte	Contratada
Responsável pelo desempenho no Indicador	Contratada
Periodicidade	Apuração em rotina mensal, contada todo dia 25 ou dia útil subsequente.

*O Contratante deverá ter acesso ao registro de todas as entregas para fins de obtenção do indicador.

Observações:

Cada SLO possui um fator de nível de serviço que contribuirá com a redução a ser aplicada sobre o total da fatura da CONTRATADA, referente ao período do faturamento no qual o indicador se apresentou em nível Indesejável.

As tabelas abaixo apresentam os fatores a serem aplicados para os indicadores de qualidade AE, TE e DS:

Tabela do Fator de Nível de Serviço para o AE

Intervalo	0,94 ou acima	0,88 a 0,93	0,82 a 0,87	0,76 a 0,81	0,60 a 0,75	abaixo de 0,60
Redutor	0	0,02	0,03	0,04	0,05	0,1

Tabela do Fator de Nível de Serviço para o TE

Intervalo	0,92 ou acima	0,84 a 0,91	0,76 a 0,83	0,60 a 0,75	abaixo de 0,60
Redutor	0	0,02	0,03	0,05	0,1

Tabela do Fator de Nível de Serviço para o DS

Intervalo	0,99 ou acima	Menor que 0,99
Redutor	0	1-DS + 1*HS Onde HS é o número de horas que excede ao prazo limite de cumprimento do incidente que provocou a indisponibilidade.

Para fins de apuração de todos os indicadores, considerar o seguinte:

1. Utilizar, na apuração do resultado, sempre duas casas decimais;
2. Não multiplicar o resultado por 100.

O Fator de Redução de Nível de Serviço (FR) é o fator de redução que será aplicado sobre o total da fatura da CONTRATADA, referente ao período do faturamento e é obtido a partir da fórmula abaixo, que determinará a redução pecuniária sobre o total da fatura da CONTRATADA, referente ao período do faturamento:

$$FR = \sum \text{Redutores dos indicadores AE, TE e DS.}$$

ANEXO III

Requisitos Funcionais

Do controle orçamentário	
Requisito	Condição no Software
Possibilitar a realização de cadastros por Linhas Orçamentárias;	()Funcional ()Não funcional
Gerir e Gerenciar por linha orçamentária (despesas e receitas);	()Funcional ()Não funcional
Permitir suspensões parciais ou totais no orçamento por linha orçamentária;	()Funcional ()Não funcional
Permitir realizar remanejamento total ou parcial de linhas orçamentárias;	()Funcional ()Não funcional
Permitir emissão de relatório analítico e sintético;	()Funcional ()Não funcional
Possuir visões orçamentárias, comparando os diversos tipos de saldos: orçado e realizado;	()Funcional ()Não funcional
Definir os lançamentos necessários, caracterizando os valores a realizar, realizados e empenhados;	()Funcional ()Não funcional
Registrar e manter as dotações iniciais das contas orçamentárias no padrão do MCASP;	()Funcional ()Não funcional
Registrar e manter as reformulações orçamentárias no padrão do MCASP;	()Funcional ()Não funcional
Registrar e manter Pré-empenhos;	()Funcional ()Não funcional
Registrar e manter Empenhos no padrão do MCASP;	()Funcional ()Não funcional
Registrar e manter Anulações de Empenhos no padrão do MCASP;	()Funcional ()Não funcional
Registrar e manter as Liquidações dos empenhos no padrão do MCASP;	()Funcional ()Não funcional
Do controle contábil	
Requisito	Condição no Software
Permitir a definição de máscara para a elaboração do código contábil das contas, em conformidade com Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e no que couber a Conselho de Fiscalização de Classe Regulamentada;	()Funcional ()Não funcional
Avisar e inibir inclusão de lançamento quando ocorrer diferenças entre débito e crédito;	()Funcional ()Não funcional
Executar todas as fases da despesa (pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento), registrando todos os lançamentos contábeis;	()Funcional ()Não funcional
Emitir relatórios, podendo ser gerados por CONSELHO USUÁRIO, tais como: balanço patrimonial, orçamentário, financeiro, demonstração de variações patrimoniais, demonstração de fluxo de caixa, comparativos de receita e de despesa, demonstrativo de empenhos e pagamentos, quadro da receita, receita diária, comparativo de arrecadação;	()Funcional ()Não funcional
Permitir parametrização de contas por CONSELHO USUÁRIO;	()Funcional ()Não funcional
Do controle patrimonial	
Manter cadastros de bens, localização, fornecedores, grupo contábil, responsáveis e motivos de baixas;	()Funcional ()Não funcional
Manter registro contábil de bens imóveis adquiridos ou construídos;	()Funcional ()Não funcional
Transferir e desfazer transferência de bem, mantendo histórico;	()Funcional ()Não funcional
Manter histórico de operações sobre os bens, com identificação dos usuários;	()Funcional ()Não funcional

Administrar baixas (total ou parcial);	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
Depreciação, amortização e exaustão: Valor residual, vida útil, e contabilização	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
Integrar-se com o controle contábil, gerando valor depreciado, valor de perdas ou ganhos, valor amortizado;	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
Depreciar por tempo de vida útil;	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
Emitir relatório de inventário de bens móveis e imóveis especificando a situação atual	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA - COFECON ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2019

O Conselho Federal de Economia - Cofecon, com sede no SCS Quadra 2, Bloco B, 12º andar, Ed. Palácio do Comércio, Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70.318-900, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.758.053/0001-25, neste ato representado por seu Presidente XXX, nacionalidade, estado civil, economista, portador do RG nº XX - SSP-XX e inscrito no CPF sob o nº XX, eleito na 6XXª Sessão Plenária Ordinária do Conselho Federal de Economia, realizada no dia XX de dezembro de 201X, em Brasília-DF, conforme Aviso de Resultado de Eleição publicado no DOU XX, de XX de dezembro de 2017, Seção 3, página XX; considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2019, Processo Administrativo nº 18.778/2018, RESOLVE: registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na locação de software de gestão, para o controle contábil, financeiro e patrimonial, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote	Nº Item	Módulo Contábil	Quantidade	Valor Mensal Unitário Estimado	Valor Anual Total Estimado
1	1	Grupo 1 (Cofecon, RJ e SP)	3	R\$	R\$
	2	Grupo 2 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	R\$	R\$
	3	Grupo 3 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	R\$	R\$
			Quantidade	Valor da Hora de Serviço Estimado	Valor Total da Hora de Serviço Estimado
	4	Prestação de serviços de migração (hora de serviço)	1080	R\$	R\$
	5	Prestação de serviços de treinamento (hora de serviço)	1000	R\$	R\$
	6	Banco de horas para melhorias evolutivas (hora de serviço)	400	R\$	R\$
Valor Total Estimado do Lote I					R\$

CLÁUSULA TERCEIRA. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da assinatura desta Ata, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA QUARTA. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.8.1. por razão de interesse público; ou

4.8.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA. DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília-DF, XX de janeiro de 2019.

Econ. XXX
Presidente do Cofecon

XXXXXXXXXXXXXX
Representante da XXXXXXXXXXXXX

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2019 Processo Administrativo 18.778/2018

CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA - COFECON, Autarquia Federal, criada pela Lei nº 1.411/1951, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal, situado no SCS Quadra 2, Bloco B, Sala 1201, Edifício Palácio do Comércio, CEP: 70.318-900, Brasília-DF, inscrito no CNPJ nº 33.758.053/0001-25, neste ato representado por seu Presidente XXX, brasileiro, estado civil, economista, portador do RG nº XXX - SSP/XX e CPF nº XXX, eleito na 6XXª Sessão Plenária Ordinária do Conselho Federal de Economia, realizada no dia X de dezembro de 201X, em Brasília-DF, conforme Aviso de Resultado de Eleição publicado no DOU XX, de XX de dezembro de 201X, Seção 3, página XX, doravante denominada parte **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada por, portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**.

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 18.166/2017 e em observância às disposições da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 7.892/2013, do Decreto nº 2.271/1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na locação de software de gestão, para o controle contábil, financeiro e patrimonial, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. Objeto da contratação:

Lote	Nº Item	Módulo Contábil	Quantidade	Valor Mensal Unitário Estimado	Valor Anual Total Estimado
1	1	Grupo 1 (Cofecon, RJ e SP)	3	R\$	R\$
	2	Grupo 2 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	R\$	R\$

3	Grupo 3 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	R\$	R\$
		Quantidade	Valor da Hora de Serviço Estimado	Valor Total da Hora de Serviço Estimado
4	Prestação de serviços de migração (hora de serviço)	1080	R\$	R\$
5	Prestação de serviços de treinamento (hora de serviço)	1000	R\$	R\$
6	Banco de horas para melhorias evolutivas (hora de serviço)	400	R\$	R\$
Valor Total Estimado do Lote I				R\$

CLÁUSULA SEGUNDA. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

CLÁUSULA TERCEIRA. DO PREÇO

3.1. O valor estimado mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA QUARTA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Cofecon na rubrica 3.1.30.02.14.01 - Licença e Programas de Informática.

CLÁUSULA QUINTA. DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA. DO REAJUSTE

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271/1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data do fim da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.4. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) anos.

6.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial.

6.7. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.7.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.7.2. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.7.3. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.7.4. índice específico, IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.9. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

CLÁUSULA SÉTIMA. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA NONA. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA. DA RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

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

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. 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.

12.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.3. 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 TERCEIRA. DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2s (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília-DF, XX de janeiro de 2019

Econ. XX
Presidente do Cofecon

XXXXXXXXXX
Representante da empresa xxxx

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Termo de Compromisso de Confidencialidade e Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança Vigentes do _____ (CONSELHO USUÁRIO).

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, cargo _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, RG nº _____, como representante legal de _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede em _____,

abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações relacionadas ao objeto do Contrato _____ e demais informações do CONSELHO USUÁRIO que em razão da prestação de serviços nesta venha a ter acesso, seja na forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios, e inclui, mas não se limita, à informação relativa a imagens, processos, expedientes, planos ou intenções, dados, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas e especificações relativas à segurança e privacidade do CONSELHO USUÁRIO e de terceiros.

Por este Termo de Confidencialidade comprometo-me ainda a não utilizar, gravar, copiar, divulgar, repassar ou me apropriar de informações, documentos ou material que venha a ter acesso, ou deixar que outro o faça, independentemente de gerar benefício próprio ou para terceiros, presente e futuro, bem como das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade.

Assumo total e qualquer responsabilidade por acessos indevidos às informações, por meio de privilégios com perfil de usuário e senha de minha responsabilidade utilizada por terceiros.

Responsabilizo-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, documentos ou material por meu intermédio, e comprometo-me, assim, ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

A vigência da obrigação de confidencialidade que assumo é válida por tempo indeterminado e independentemente da manutenção de outros vínculos obrigacionais.

Declaro ainda estar ciente que pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade estou sujeito a sanções administrativas, civis e criminais.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura